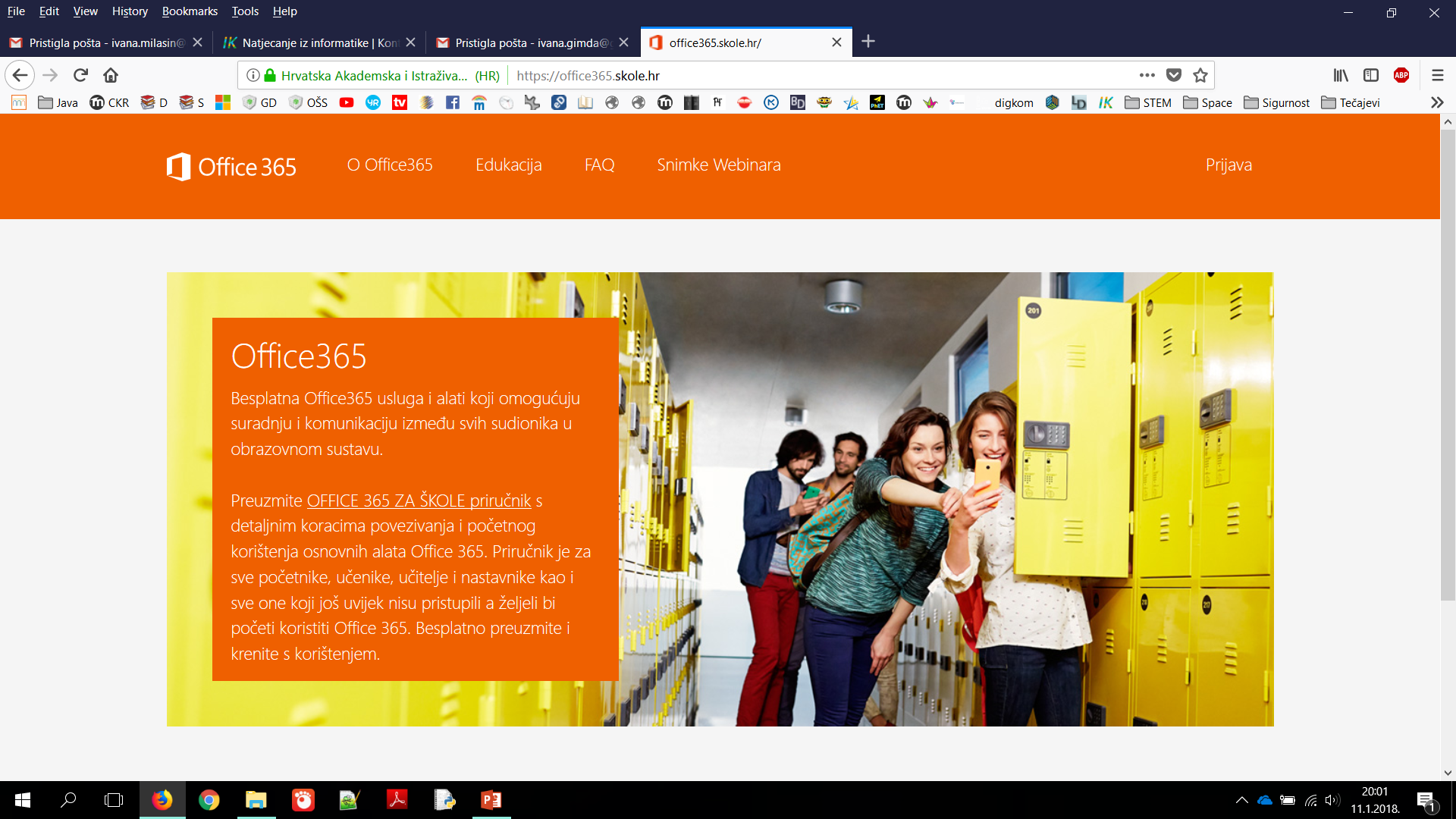
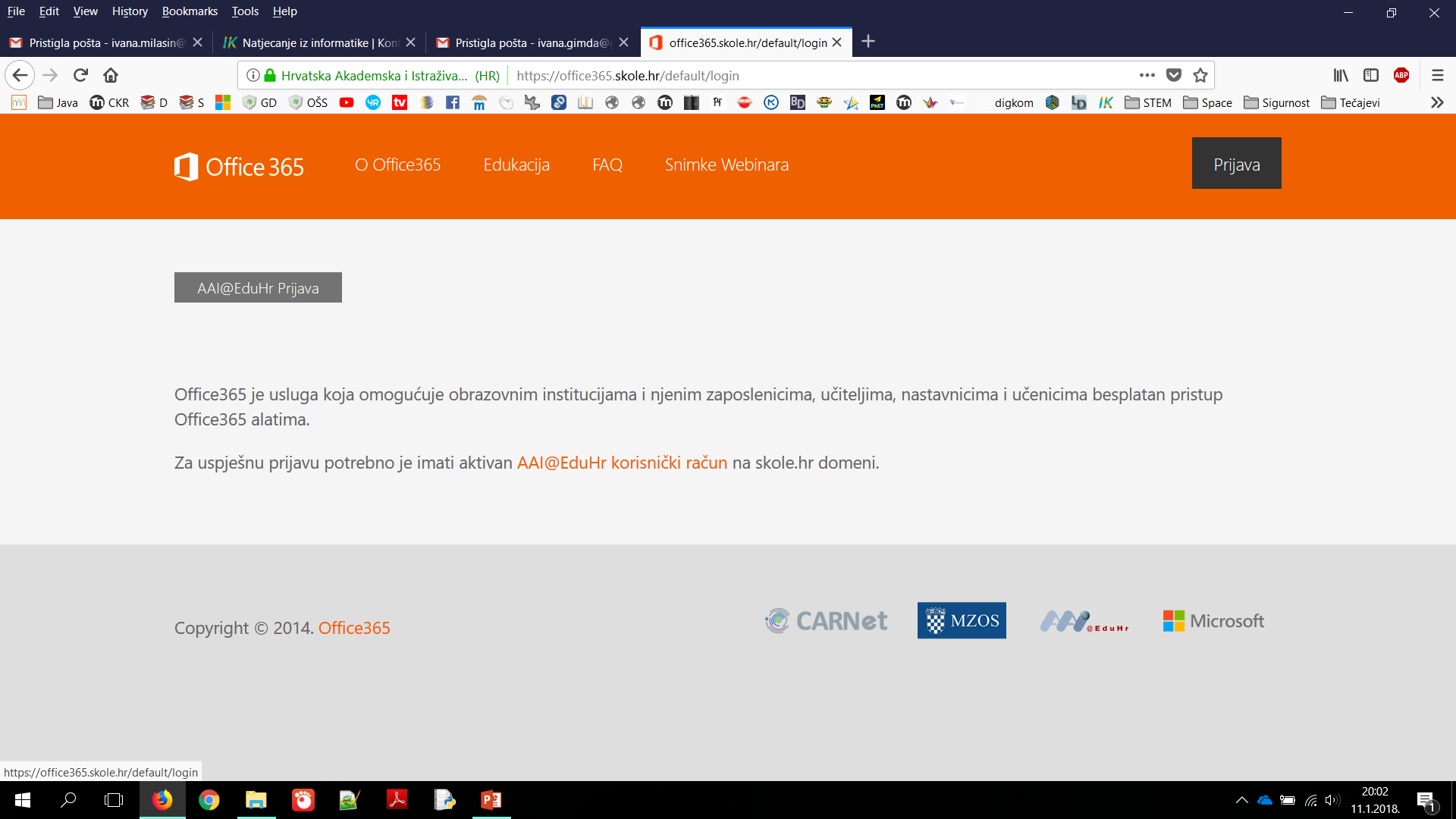
**Upute za učenike – OneNote**

1. Pokrenite vaš internetski preglednik i odite na stranicu <https://office365.skole.hr/>

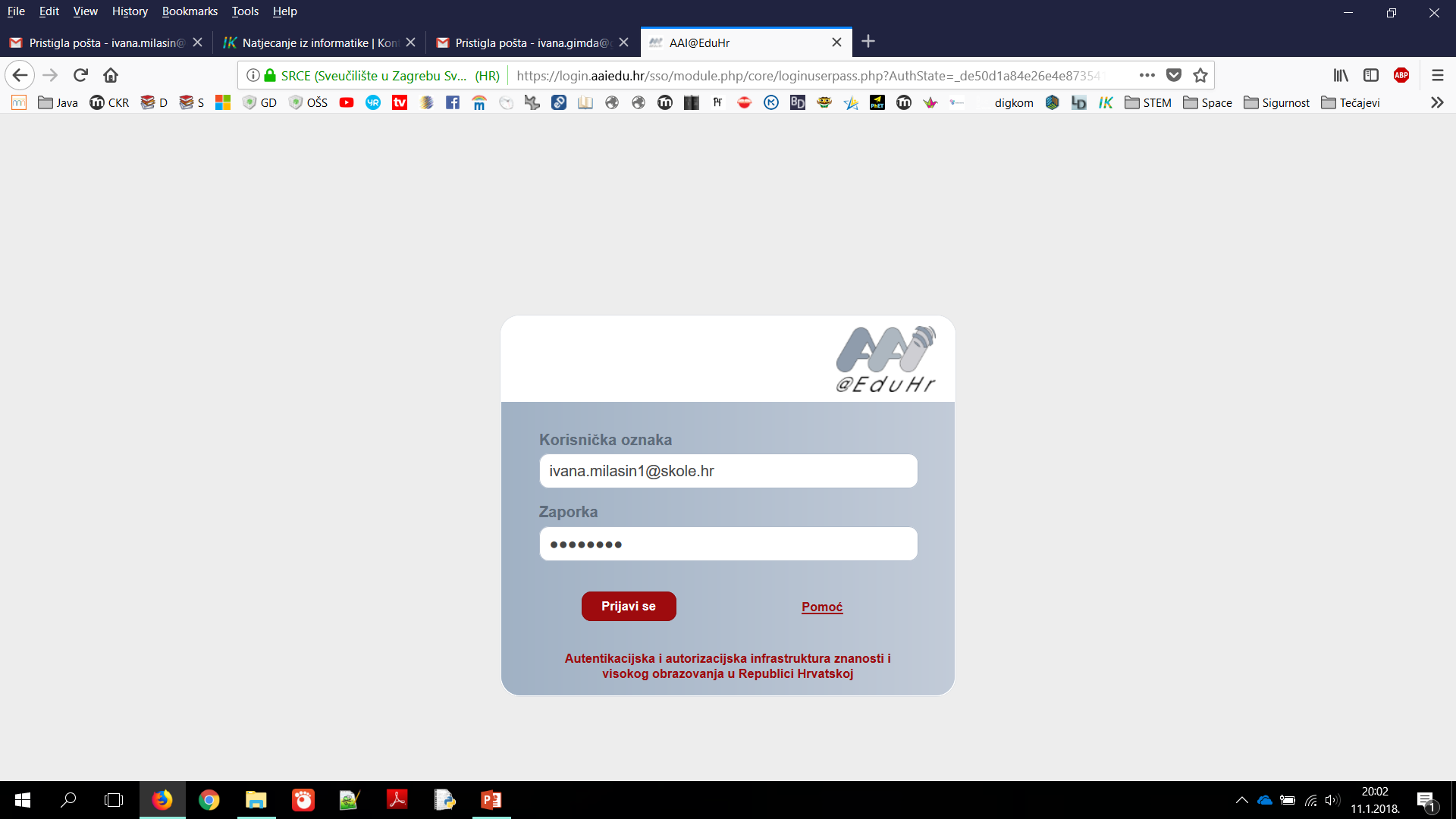
2. Odaberite *Prijava* na početnoj stranici:



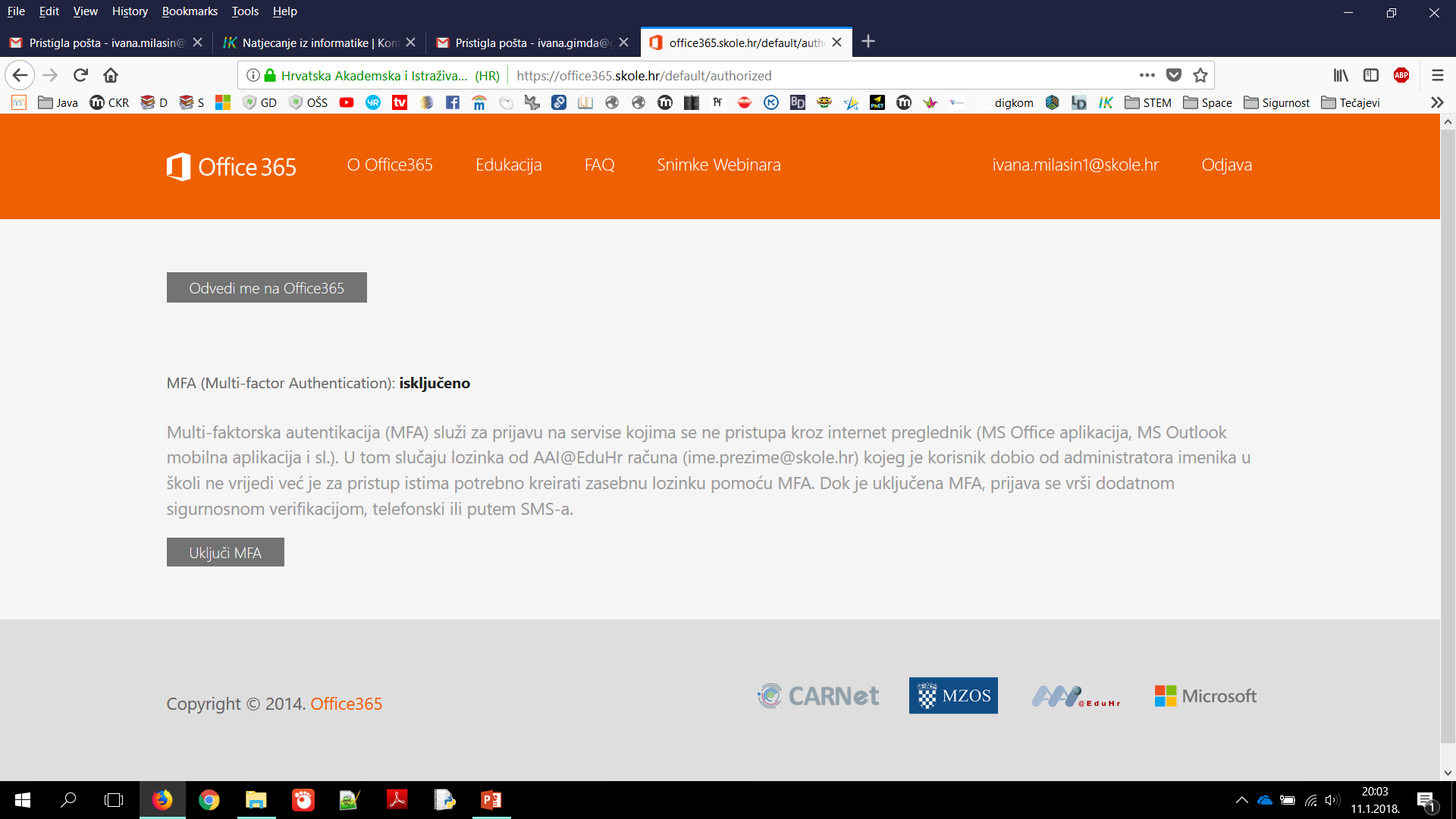
3. Zatim odaberite *AAI@EduHr Prijava*



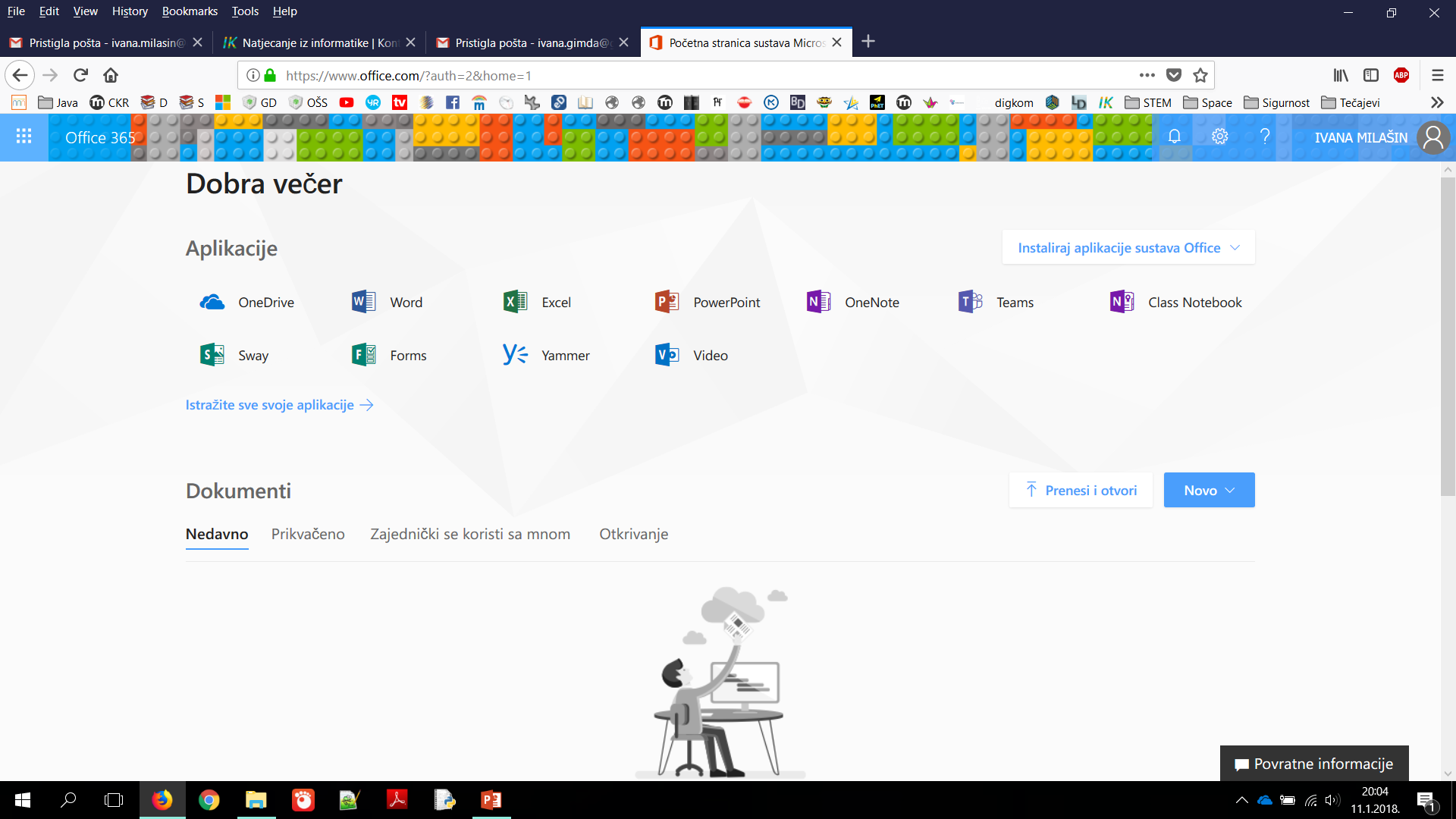
4. Popunite polja traženim podacima:



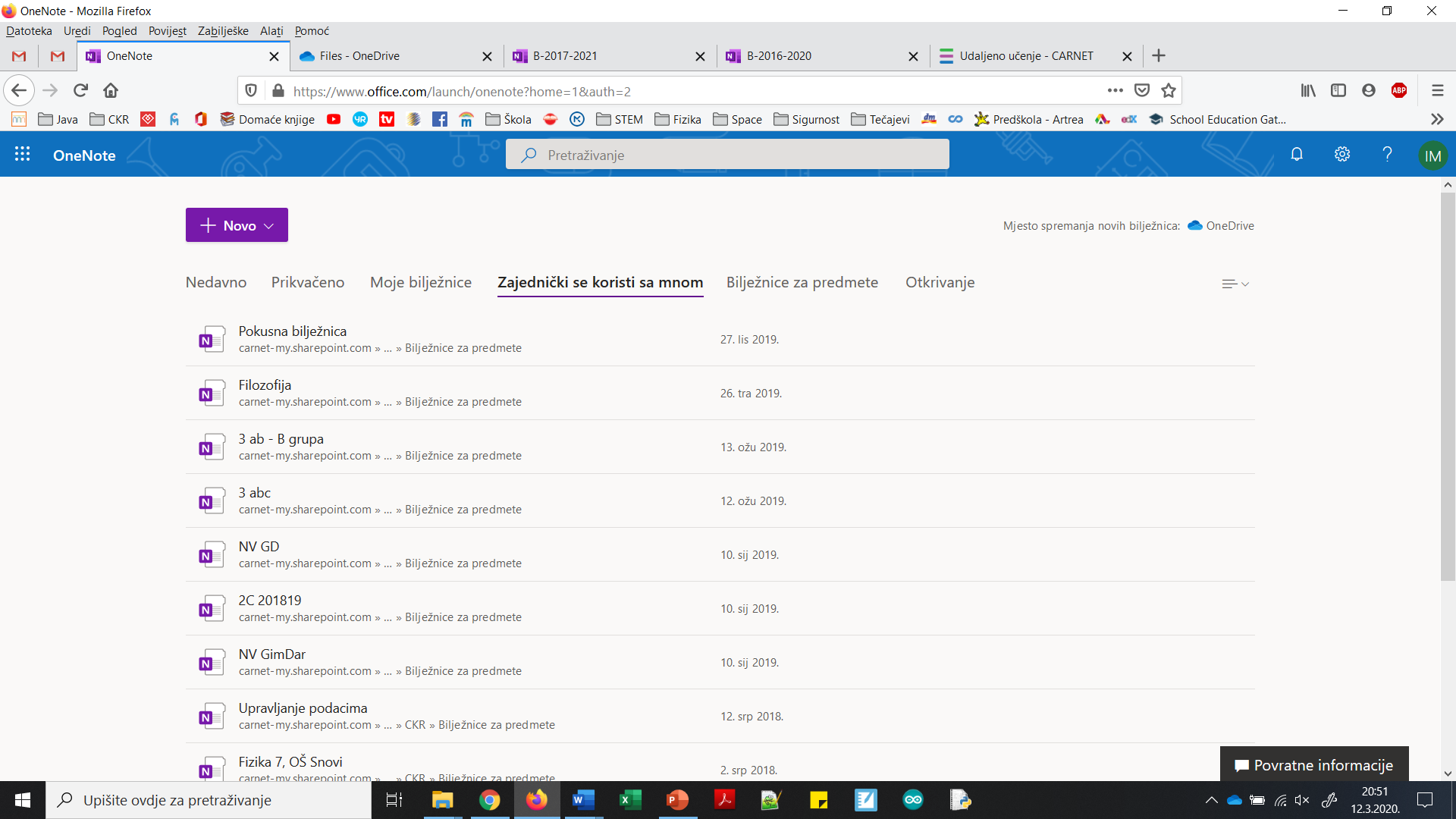
5. Odaberite *Odvedi me na Office365*



6. Na naslovnoj stranici odaberite *OneNote* i pronađite razred koji trebate



Ako ne vidite bilježnicu koju trebate odaberite *Zajednički se koristi sa mnom* i tamo je pronađite. Moguće je da imate više bilježnica, no za nastavu vam treba ona čije je ime oblika *slovo\_razreda-godina\_upisa-godina\_mature* (npr. C-2018-2022 – to je sadašnji 2.C)



**Rad u bilježnici**

Bilježnica ima 3 dijela:

- Biblioteka sadržaja

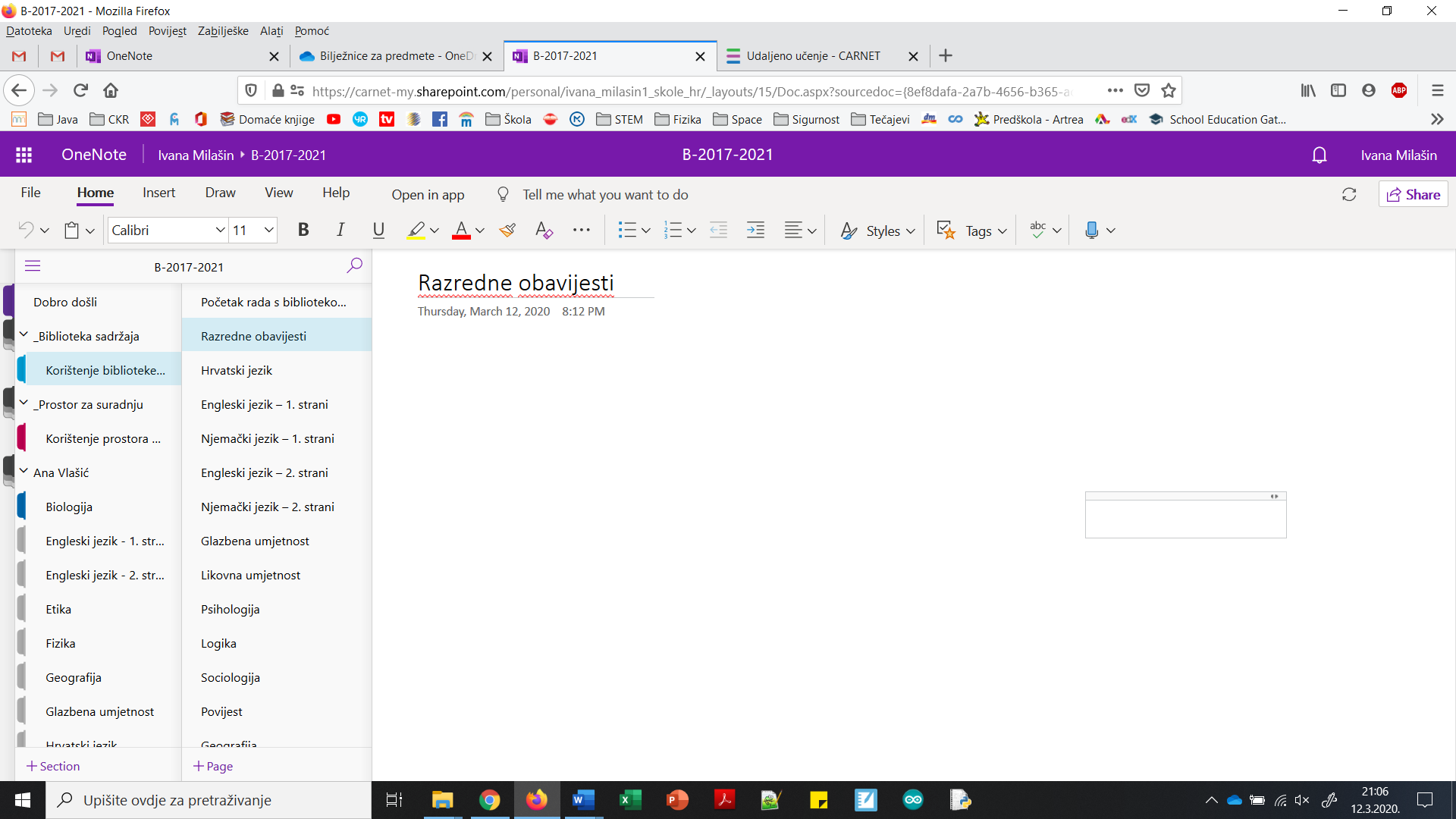
- Prostor za suradnju

- Učeničke bilježnice

a) ***Biblioteka sadržaja*** – nakon što kliknete na *Biblioteku sadržaja*, potrebno je odabrati *Korištenje biblioteke sadržaja*, a zatim pronaći stranicu s nastavnim predmetom koji trebate. Ovdje možete preuzeti materijale za rad. Postavljeno ne možete obrisati ni promijeniti. Pristup imaju svi, ali mijenjati mogu samo nastavnici.

b) ***Prostor za suradnju*** - nakon što kliknete na *Prostor za suradnju*, potrebno je odabrati *Korištenje prostora za suradnju*, a zatim pronaći stranicu s nastavnim predmetom koji trebate. Ovdje pristup imaju svi učenici u razredu i nastavnici.

c) ***Učeničke bilježnice*** – svaki učenik u svojem razredu ima svoju bilježnicu i u njoj sve predmete iz njegove godine. Ako trebate predati neku zadaću ili projekt mogu to predati ovdje. U tu bilježnicu pristup imate samo vi i nastavnici, ostali učenici iz razreda nemaju.



**Dodatno**

Dodatne upute za rad u Office365 za škole možete pronaći na sljedeći poveznicama:

<https://office365.skole.hr/files/Office365_za_skole.pdf>

<https://office365.skole.hr/default/edukacija>

<https://www.carnet.hr/usluga/udaljenoucenje/>