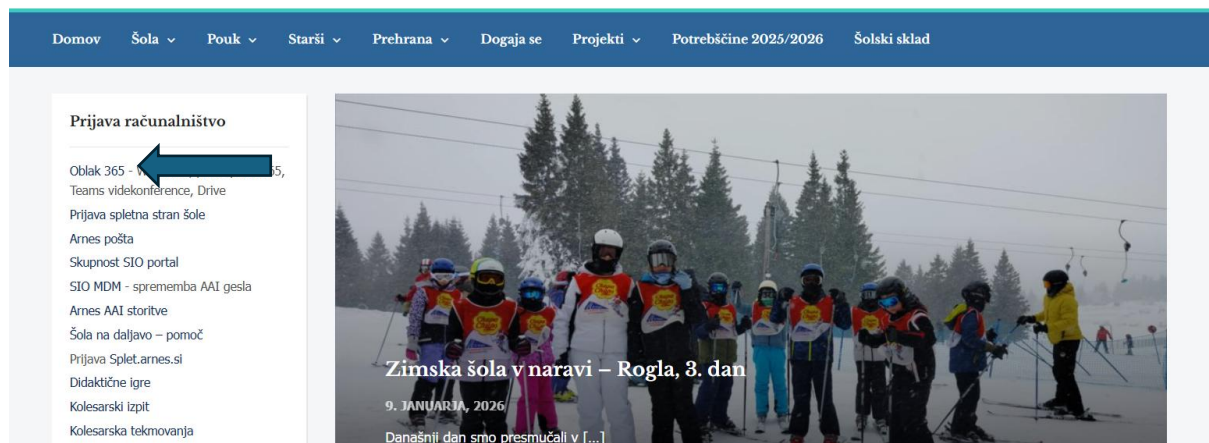


Nalaganje datotek v oblak 365 in skupna raba dokumentov

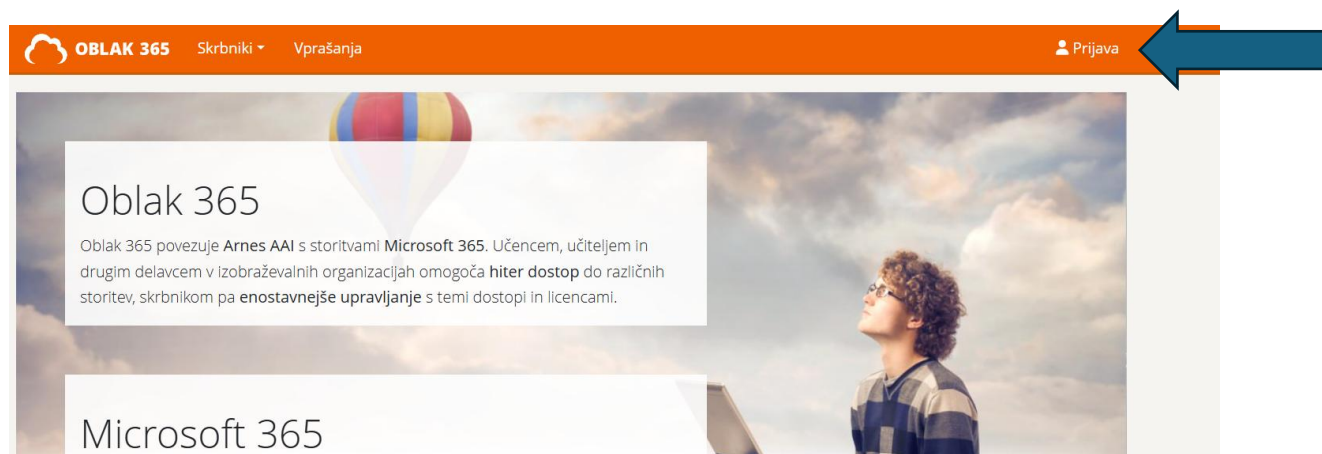
Vsak učitelj in učenec ima 1000 Gb prostora v Microsoftovem oblaku. Zelo pomembno je, da si pomembne datoteke shranjujemo v oblak, ter si na ta način izdelujemo kopije dokumentov, katerih ne bi bilo dobro, da jih izgubimo. Postopek shranjevanja je naslednji:



Osnovna šola Sveti Tomaž



1. Na šolski spletni strani klikni na **Oblak 365**
2. Izberi gumb **Prijava**



3. Izberi **Arnes**

arnes 

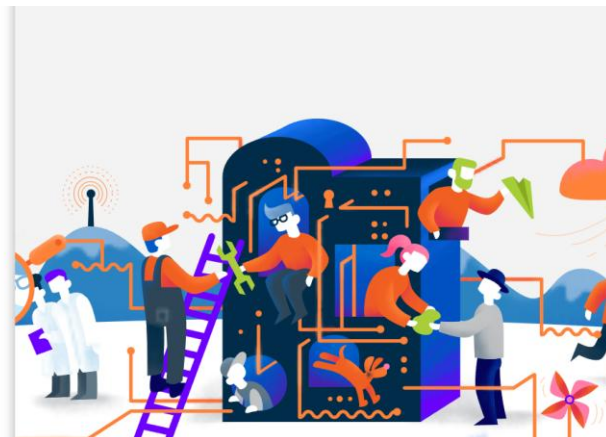
 AAI-prijava

Nadaljujte z izbrano organizacijo ali pa izberite drugo.

Arnes

ali

Iščite po nazivu: 



4. Vpiši svoj **AAI račun**, ter klikni **prijava**

arnes 

 AAI-prijava

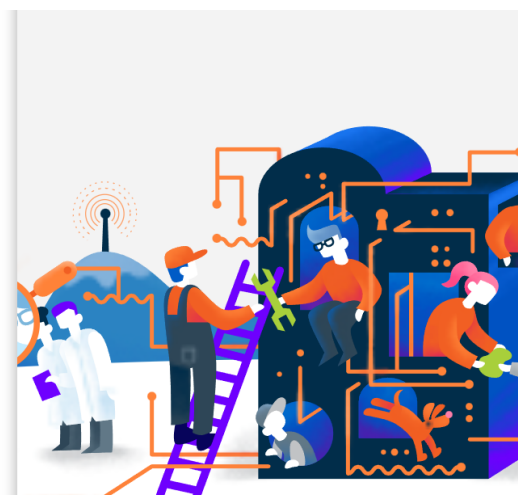
Vpišite prijavne podatke

 drago.slavinec@ostomaz.si

Prijava

Ste pozabili geslo?



5. Klikni **Da nadaljuj**

arnes 



Oblak 365

Pridobitev soglasja

Storitvi boste iz vašega AAI-računa posredovali navedene atribute. Pogoji rabe in zasebnosti storitve so izven pristojnosti samega dejanja AAI-prijave.

Še pred posredovanjem jih lahko preverite na [Politika zasebnosti SP-ja](#).

Da, nadaljuj



Podatki, ki jih posredujete storitvi:

drago.slavinec@ostomaz.si
Elektronski naslov

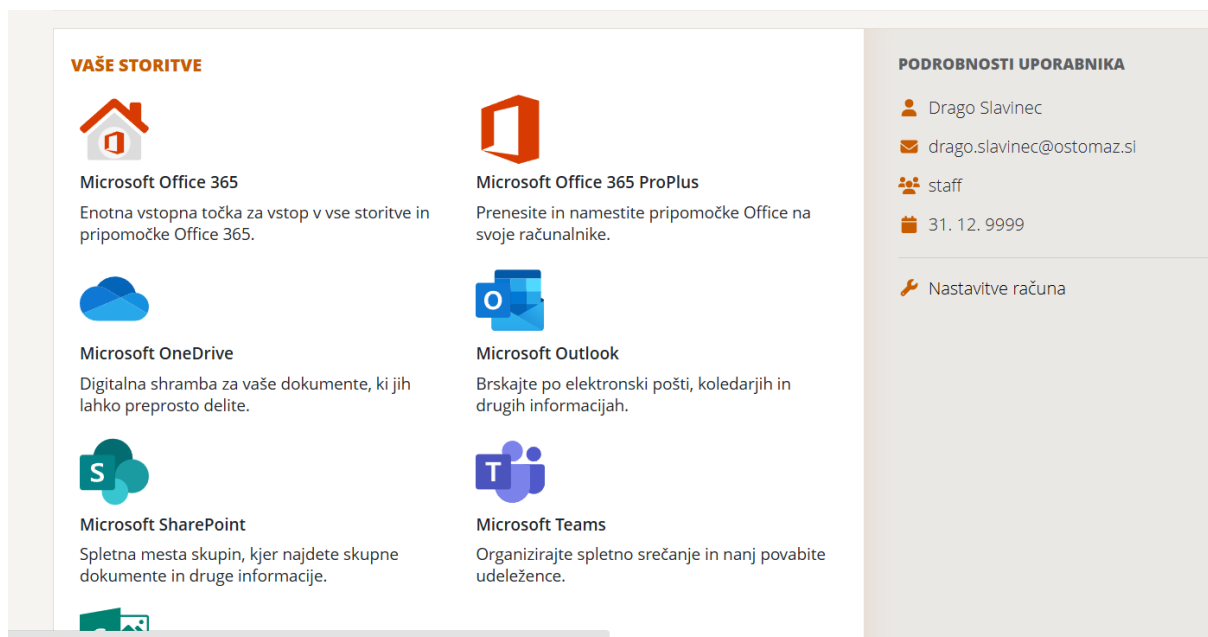
drago.slavinec@ostomaz.si
ID uporabnika na domači organizaciji

99991231235959Z
schacExpiryDate

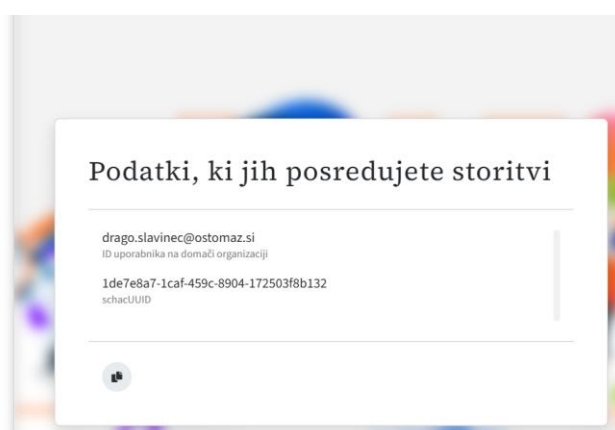
1de7e8a7-1caf-459c-8904-172503f8b132
schacUUID

staff
Primarna vloga

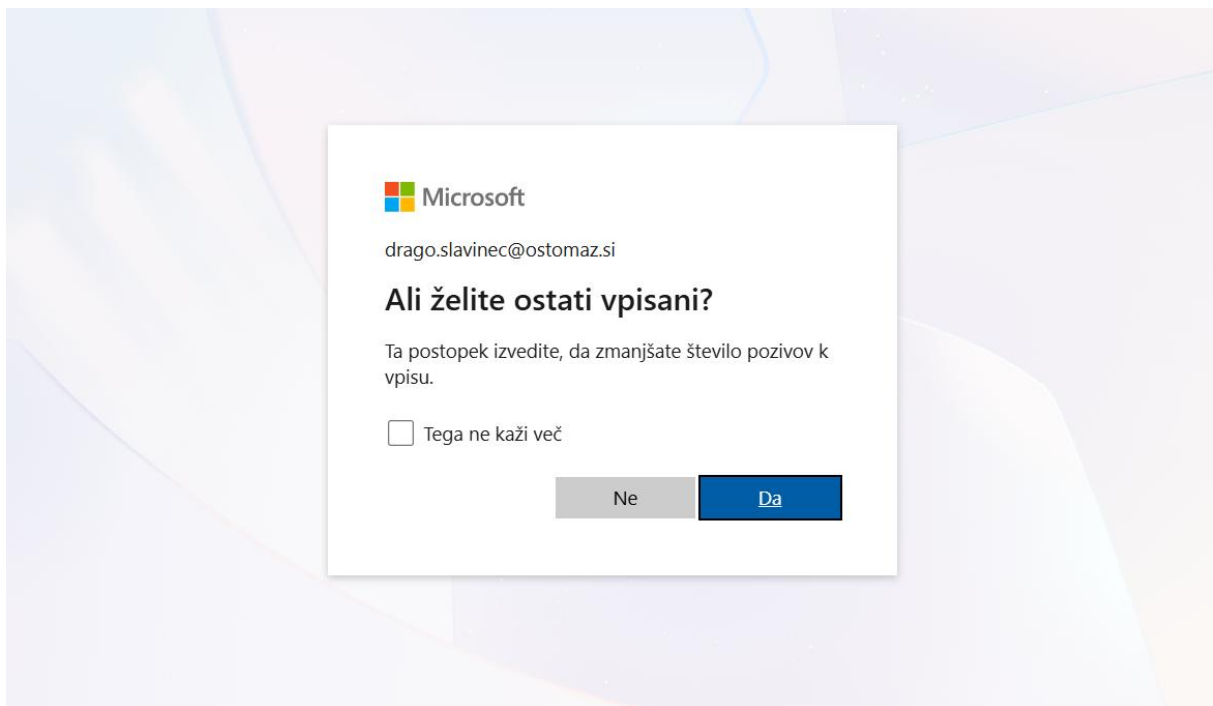
Drago Slavinec
Prikazno ime



6. Če želiš nalagati datoteke izberi **Microsoft OneDrive**
7. Če želiš delati w Wordom, Exelom izberi **Microsoft Office 365**



Klikni **Da nadaljuj**



1. Klikni Da

Drago Slavinec

- Domov
- Moje datoteke
- V skupni rabi
- Prijjubljene
- Koš

Prebrskaj datoteke po

- Ljudje
- Srečanja
- Predstavnost

Hiter dostop

- Fizika 9
- 8a projekt ATS STEM

Seznam krožkov v šolskem letu 20252026

Uredili ste Včeraj

Odpri

Seznam krožkov v šolskem letu 2025202...

Uredili ste Včeraj

Odpri

Krožki v B urniku 20252026

Uredili ste Včeraj

Odpri

Nedavno Vse Word Excel PowerPoint PDF Več

Filtriranje po imenu ali osebi

Ime	Odpri	Lastnik	Dejavnost
Krožki v B urniku 20252026 Moje datoteke	Včeraj ob 16:54	Drago Slavinec	
ListaPrisotnosti_Oš_Sveti_Tomaž Simbioza Moje datoteke	Včeraj ob 16:51	Drago Slavinec	To ste uredili vi - Včeraj
pogovorna_ura Moje datoteke	Včeraj ob 16:46	Drago Slavinec	

Postopek nalaganja datotek ali map sem opisal v navodilih za Nalaganje fotografij.

Kako dam dokument v skupno rabo, da ga lahko ureja več uporabnikov

1. V oblaku odprem dokument, ki ga želim dati v skupno rabo

Krožki v B urniku 2025/2026

Število	Krožek	Izvajalec	Dan in ura
1	Likovni krožek, 4. in 5.	Zdenka Šafarič	
2	Pravilni krožek 1., 2., 3.	Marija Lorenčič	Torek, 7.00
3	Folklor 1.-4.r	Aleksandra K. Plemenič	Torek, 7. ura
4	OPZ 1+2r	Aleksandra K. Plemenič	Pon, 6. ura
5	OPZ 3+4+5r	Aleksandra K. Plemenič	ČET, 6. ura
6	Likovni krožek	Maja Bromš	PON, 5. ura / 14 dni SRE, 5. ura / 14 dni
7	/	Milena Korpar Majcen	/
8	Rdeči križ	Zvonka Lalič	Po dogovoru
9	Ročna dela	Nataša Šuen	Po dogovoru

Izberi Skupna raba

Priporočila: Pripombe, Nadoknadite zamujeno, Urejanje, Skupna raba

Navadno

Skupna raba

Kopiraj povezavo

Upravljanje dostopa

in ura

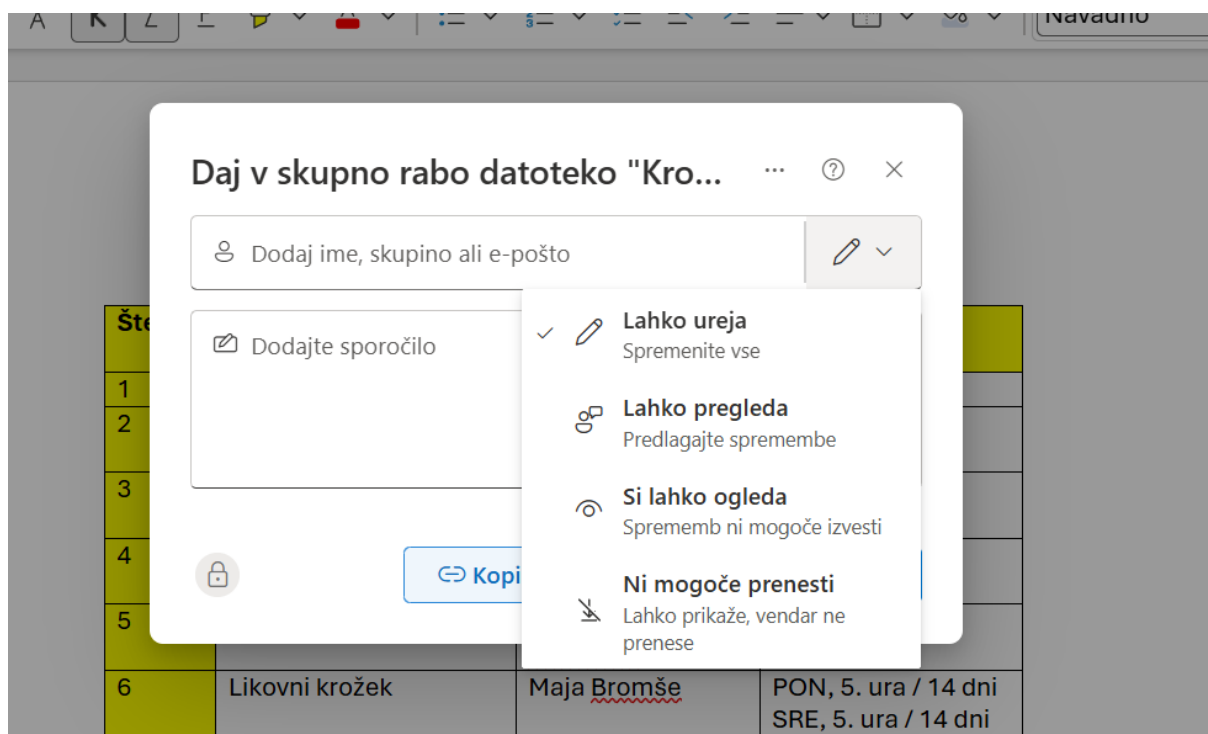
00

Izberi možnosti:

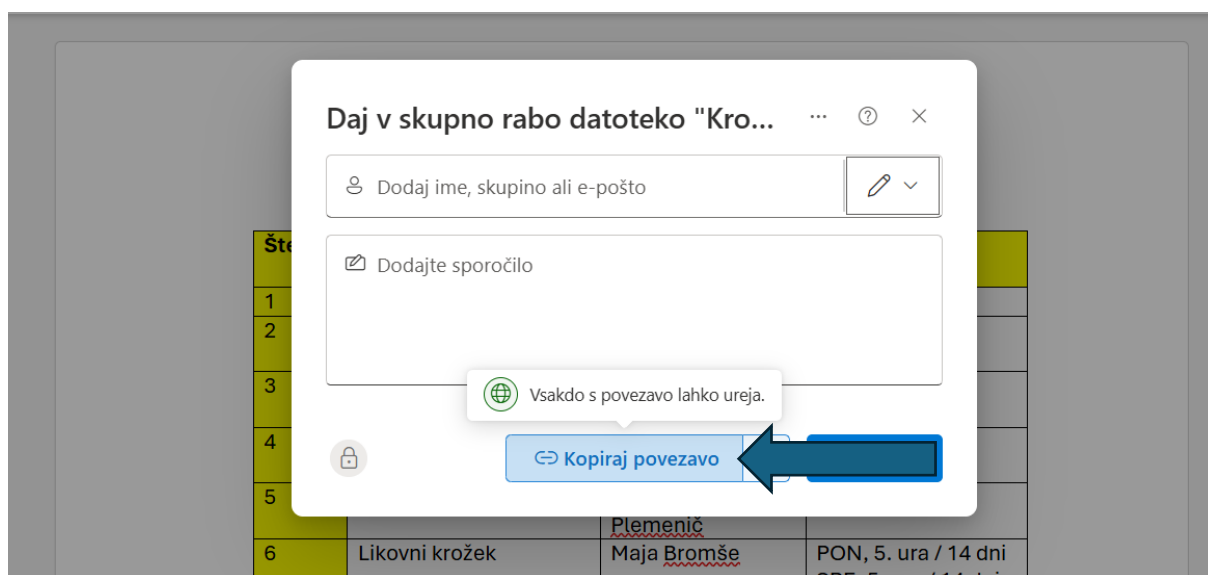
Lahko ureja- vsak s povezavo lahko ureja dokument

Lahko pregleda- lahko predlaga spremembe

Si lahko ogleda- sprememb ni mogoče izvesti

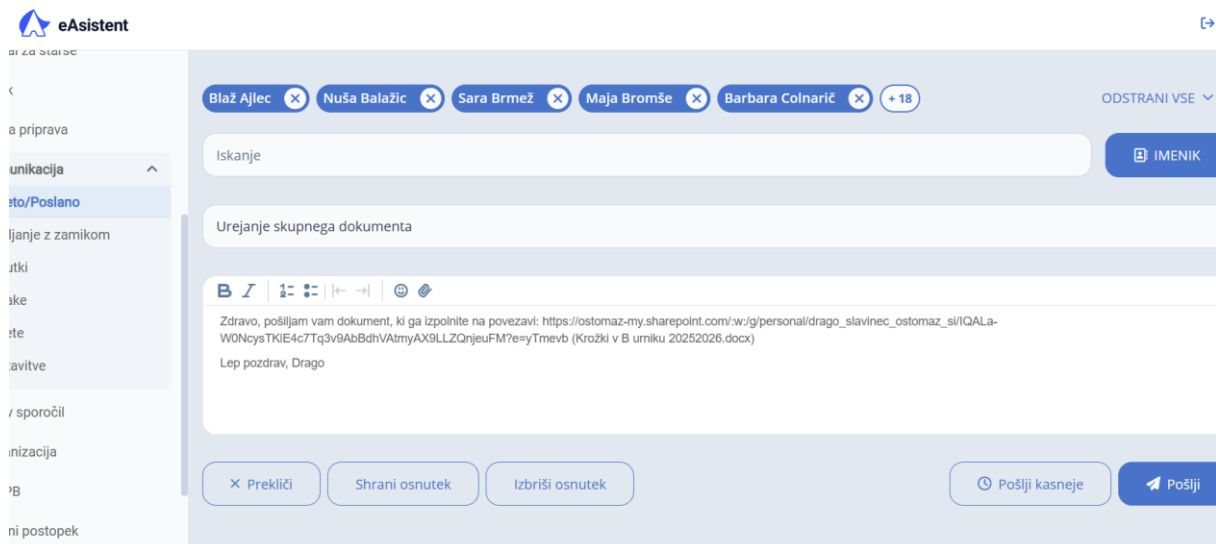


Kopiraj povezavo

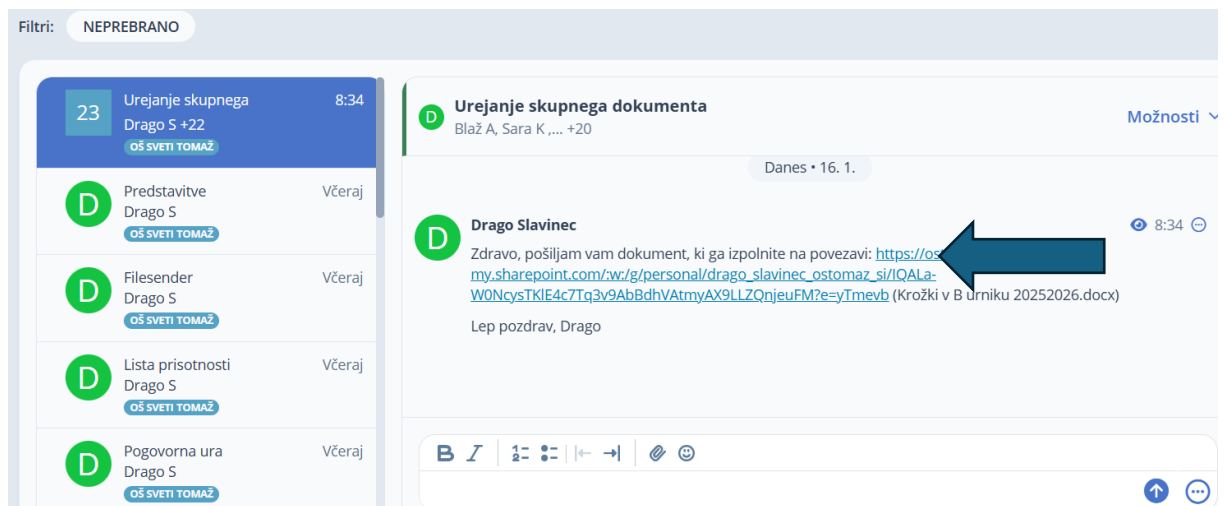


Sedaj lahko dokument zaprem.

2. V Easistentu napišem sporočilo, ter prilepim bližnjico do urejanja dokumenta. Izberem elektronske naslove sodelavcev, kateri bodo urejali dokument.



3. V Easistentu odpremo sporočilo in kliknemo na povezavo, ter pričnemo z urejanjem dokumenta.



Navodila izdelal: Drago Slavinec