



Office 365 za škole



Sadržaj

1. Office 365 za škole	3
1.1. UVOD	3
1.2. KAKO PRISTUPITI OFFICE 365?	3
1.3. PREUSMJERAVANJE E-POŠTE NA OFFICE 365	4
1.4 PODEŠAVANJE I INSTALACIJA OFFICE 2016 NA RAČUNALO	5
1.5. KAKO PRONAĆI IKONE ZA PROGRAME IZ OFFICE PAKETA	7
1.6. KAKO PRISTUPITI MENIJU "ALL APPS (SVI PROGRAMI)" U WINDOWS 10 OPERATIVNOM SUSTAVU	8
1.7. KAKO PODESITI OUTLOOK 2016 DA PRIMA E-POŠTU SA SUSTAVA OFFICE 365	8
1.8. UNOS KORISNIČKOG IMENA U OFFICE APLIKACIJE	10
2. Pristup Office Online aplikacijama	12

3.	OneD	rive	prostor	za po	hranu		13
----	------	------	---------	-------	-------	--	----

4. OneNote Class Noteboo	k (bilježnica	
za predmete)		1
4.1. STVARANJE RADNE BILJEŽNICE		1
4.2. MICROFOST ONENOTE ONLINE		18

5. Yammer privatna društvena mreža 22

5.1.	ČEMU SLUŽI YAMMER MREŽA?	22
5.2.	OSNOVNE MOGUĆNOSTI YAMMER MREŽE	22
5.3.	KAKO PRISTUPITI YAMMER MREŽI	22
5.4.	SURADNJA NA YAMMER MREŽI	23
5.5.	U KOJIM SCENARIJIMA MOGU KORISTITI YAMMER GRUPE?	23
5.6.	KOMUNIKACIJA NA YAMMER MREŽI	24

18

1. Office 365 za škole

1.1. UVOD

Office 365 je usluga koja omogućuje obrazovnim institucijama i njenim zaposlenicima, učiteljima, nastavnicima i učenicima besplatan pristup Office365 alatima sa AAI@EDU korisničkim računom na skole.hr domeni. Office 365 nudi mnogo usluga koje se mogu koristiti s vašeg računala, mobilnog telefona ili sa školskog računala. Najveća prednost je što se može instalirati Microsoft Office na računalo i koristiti ga kada ne postoji veza na Internet.

1. 2. KAKO PRISTUPITI OFFICE 365?

Osnovni uvjet za pristup je posjedovanje AAI@Edu računa (to je račun koji se dobije od školskog administratora zaduženog za tu vrstu računa. Najbolje se raspitati u tajništvu škole tko je u školi administrator koji vam može

dati pristupne podatke). Račun treba sadržavati e-mail adresu oblika ime.prezime@ skole.hr i pripadajuću zaporku ili lozinku.

Nakon što dobijete account (račun) potrebno je otići na web stranicu http:// office365.skole.hr i pokrenuti aktivaciju Office 365 računa na slijedeći način:



Nakon toga dolazi ekran za prijavu, potrebno je kliknuti na "Prijava".



Ovdje se klikne na AAI@EduHr prijavu

Unese se Korisnička oznaka (korisničko ime) i Zaporka (Lozinka).



Nakon toga otvara se prozor gdje će se pojaviti Pravila korištenja. Potrebno je prihvatiti Pravila korištenja.



Nakon prihvaćanja Pravila korištenja, otvara se Office 365 portal kao na slici koja slijedi

Ikone koje su sive označavaju da sustav instalira servise. Najbolje je to pričekati barem pola sata dok sustav sve ne podesi.

U nastavku je još nekoliko slika koje pokazuju pripremu Office 365 servisa.





to upload them to OneOrive. You can keer using the OneDrive app for your o

Nakon što se sve podesi, može se krenuti u prebacivanje primanja e-pošte kroz sustav Office 365.

Get the OneDrive app

1. 3. PREUSMJERAVANJE E-POŠTE NA OFFICE 365

Potrebno je aktivirati svoj račun na sustavu Office 365, te podesiti da e-mailovi koji dolaze na CARNnet mail server, popularan HUSO, od sada dolaze na Office 365.

To se postiže za slijedeći način:

Prvi korak je prijava s AAI@EDUHR računom (accountom) na adresu http://webmail. skole.hr

Dobije se slijedeći prikaz:

U polje korisničko ime upisuje se svoje korisničko ime (oblika ime.prezime@skole.hr), nakon toga lozinku. Ostala podešavanja ostavljate prema predloženom.

Ako je sve ispravno uneseno, pojaviti će se slijedeći ekran: U ovom primjeru, unutar Inboxa nema poruka, no možda će se pronaći koja poruka. Nećemo ih dirati. **NAPOMENA:** Poruke koje se trenutno nalaze u Inboxu, neće biti prenesene u novi Office 365 mail sustav, već će biti dostupne kroz

CARNet	Inbox			Nema poruka		
webman		Grobertel - Ostalo -	🖓 Filteri 👻 🔎 Pretrapa (Cjelu po			
Nova poruka Provjeri poštu Povijest obavijesti No of 50 H8	Od U ovoj mapi nema poruka.	Naslov ~	a: Datum -	Veličina		
🛠 Postavke 🛃 Odjava						
Inbox Koncepti Neželjena pošta Poslano						
Adresar Bilješko Datoteke Fiteri Kalendar Gozinka Zadaci						
🗅 Akcije na mapama ~						
Deleted Items Dark E-mail Notes Sent Messages Virtualine mape						

ovaj stari način. Moguće ih je jednostavno proslijediti (forward), no to treba napraviti nakon cjelokupnog podešavanja sustava. Potrebno je s lijeve strane kliknuti na Filteri

Datoteke V Filteri 31 Kalendar

CARNet Webmail :: Prijavi se 🛛 🚺 Office 365	
File Edit View Favorites Tools Help	CARNet should
	CARINEL WEDMALL
	Korispičko ime
	@skole.hr ×
	Lozinka
	Način prikaza
	Automatski odabran 🗠
	Jezik
	Hrvatski
	Postavke nakon prijave
	Prijavi se 🖨
	CABNet Webmail namijenjen je svim kostonicima CABNeta koji posjeduju AAU(ECuter elektronički identite:
	Dodatne informacije dostupne su u uputama za korištenje (PDF) i na web stranicama usluge.

	File Edit View Favorit	es Te	
Pojaviti ce se slijedeci	CARNELL	gra	
orikaz:	Nova poruka Provjeri poštu Povijest gbavijesti No od 50 H8		
	K Postavke		
	C Inbox C Koncepti	Not	

Edit View Favorit	es Tools Help						
CABNELL	Y Stala Edita (prazi lata (prazi lata (prazi lata (prazi lata))) (director) Spani (profilez Postavite Produce Porol Ogane						
jova poruka trovjeri poštu tovijest <u>o</u> bavijesti	Postojeća pravila 🔯 Uredi Pravilo	Uključeno Pomakni					
ed 50 M8	1. 🖉 Bijela lista 2. 🕷 Codilali odnos (istiluizana - Minita za oblivitada)	V 0 Na:					
ostavke	3. X Crna lista	2 9 8 No.					
nbox	4. 2 Spam filter	✓ \$ & Na:					
ioncepti	5. eb Prosilijedi News exectio	v P Nat					
oslano	(max harms)						
dresar Siješke Jatotokie Siteri Salendar ozinka Sađaci							
ikcije na mapama ~							
veleted Items							

Na gornjem prikazu ekrana odabiremo gdje će nam e-mail stizati.

Potrebno je na gornjim ikonama kliknuti na ikonu Office 365



Kada se klikne na ikonu otvoriti će se novi prikaz vervile fibrireije gijele liste gran late godinji odnor Poslijeli Office255 Spam giropta Postavke Problem Poroci Ogjava

Office/355 Debtasel kerkels, Debtasel, Debtase

Da bi e-poštu primali kroz sustav Office 365, potrebno je izabrati u donjem dijelu prikaza Office 365

 * Gdje želite primati novu ○ HUSO elektroničku poštu? ● Office365
 Spremi Natrag na popis pravila

Kada se uspješno prebace e-mail postavke, možete se odjaviti sa ove stranice, tako da se klikne na ikonu na vrhu s desne strane Odjava



Ovim postupkom, svi budući e-mailovi dolaze u Inbox na sustavu Office 365. Potrebno je pričekati neko vrijeme da sustav u pozadini odradi svoj dio podešavanja koji se ne vidi na ekranu. On ne bi trebao trajati duže od pola sata.

1. 4. PODEŠAVANJE I INSTALACIJA OFFICE 2016 NA RAČUNALO

Krenimo sa podešavanjima.

Da bi se pristupilo Office 365 sustavu i računu, potrebno je upisati u Internet preglednik (Internet Explorer, Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome, Opera itd.) adresu koja odvodi na portal Office 365.

Adresa glasi http://office365.skole.hr

Da bi se počeo koristiti Office 365, potrebno je kliknuti na link Prijava u desnom gornjem kutu.

Nakon toga, otvoriti će se nova stranica, gdje se možete upoznati sa Office 365 (O Office 365), pogledati edukativne video materijale na engleskom jeziku (Edukacija) ili pregledati često postavljena pitanja vezana za korištenje Office 365 kroz ovaj portal (FAQ)

Klikom na **AAI@Eduhr Prijava** pojavljuje se prozor u koji je potrebno unijeti svoju korisničku oznaku i zaporku (lozinku) koja glasi ime.prezime@skole.hr

Ako je sve u redu i unos podataka prihvaćen pojavljuje se prikaz ekran gdje treba kliknuti na **Odvedi me na Office 365**

Na ovom prikazu ekrana moguće je podesiti i MFA-Multifaktor Authentication (više faktorska prijava), no o njoj ćemo u poglavlju za one koji žele znati više na našem portalu.

Office 365				
Odard man office)	4			
Cover me na Orrices	63			
MFA (Multi-factor Authe	ntication): uključe	no	Ę	8
Multi-faktorska auten mobilna aplikacija i sl. školi ne vrijedi već je s sigurnosnom verifikac	tikacija (MFA) slu .). U tom slučaju za pristup istima cijom, telefonski i	iži za prijavu n lozinka od AAI potrebno krei ili putem SMS-	a servise kojima se ne pr @EduHr računa (ime.pre rati zasebnu lozinku pon a.	istupa kroz internet preglednik (MS Office aplikacija, MS Outlook zzime⊜skole.hr) kojeg je korisnik dobio od administratora imenika u soću MFA. Dok je uključena MFA, prijava se vrši dodatnom.

Klikom n gumb Odvedi me na Office365 otvara se početna stranica Office 365 portala.

Na portalu se vidi što je sve na raspolaganju unutar sustava Office 365.



Ako je portal otvoren na računalu, vrijeme je za instalaciju Office 2016 sa pripadajućim programima. U sklopu paketa nalazi se Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, Microsoft Outlook i mnogi drugi programi.

Zahtjevi za instalaciju Office 2016 su:

- 2GB RAM radne memorije, za Mac računala barem 4 GB
- 3 GB prostora na tvrdom disku, no preporučljivo je barem duplo (6 GB). Kod Mac računala sve puta dva (minimalno 6 GB, i hard disk format mora biti Mac OS Extended format ili HFC plus.)
- Rezolucija na monitoru barem 1280 x 800
- Operativni sustav na računalu mora biti barem Windows 7 SP1 ili noviji; Naravno, Office 2016 najbolje radi na zadnjem Windows operativnom sustavu, trenutno Windows 10
- Internet preglednik treba biti zadnja verzija
- Barem .NET 3.5; preporučljivo 4.5 LCR
- Microsoft račun (to je račun na koji je vezan OneDrive servis)

Krenimo sa instalacijom Office 2016 paketa

DA bi uspješno instalirali paket Office 2016, potrebne su administratorske ovlasti nad računalom. U protivnom, instalacija neće biti moguća.

Na početnom ekranu, spomenutom u tekstu prije, kliknite na ikonu **Instaliraj sada**



Druge instalacije Otklanjanje poteškoća s instalacijom Pojavit će se slijedeći prozor:

Samo još nekoliko korak



Ovisno o verziji Internet preglednika, pojaviti će se oznaka za početak instalacije/downloada



Bitno je da se odabere RUN ili Install.

Nakon odabira, počine instalacija Office aplikacije.

Biti će potrebno još nekoliko puta potvrditi instalaciju kao na slici koja slijedi.



Na gornjoj slici potvrdimo nastavak instalacije. NAPOMENA: na nekim računalima gdje je ugašeno obavještavanje o pristupu aplikacijama (popularni UAC – User Account Control), neće se tražiti potvrda. Nakon što potvrdimo, počinje instalacija (slika dolje)



Nakon kratkog vremena manji, već spomenuti prozor, pretvoriti će se u veći i krenuti će instalacija Office 2016 na računalo.

U ovoj fazi, ne gasiti računalo i pričekajte do kraja instalacije. Dužina instalacije ovisi o brzini Internet veze, o brzini računala kao i prostoru na disku računala.

Instalacija ne bi trebala potrajati duže od desetak minuta.



Kada je instalacija gotova, pojavljuje se ekran koji slijedi:



Kada se pojavi ekran završetka instalacije, Office 2016 je uspješno instaliran na računalo. Nakon toga Office 2016 je spreman za korištenje. Moguće ga je koristiti i kada ne postoji veza prema Internetu. To je stoga što se instalacija nalazi na računalu.

1. 5. KAKO PRONAĆI IKONE ZA PROGRAME IZ OFFICE PAKETA

Ako se koristi Windows 7, Office ikone i programi, pojaviti će se u izborniku Start – Programi

U slučaju Windows 10, kroz meni "All apps (sve aplikacije)" moguće je pronaći Office aplikacije (Word, Excel, PowerPoint, Outlook, OneNote, Publisher, Skype za tvrtke, OneDrive za tvrtke, Access).

U nastavku je primjer kako dodati ikone u Start meni Microsoft Windows 10 operativnog sustava.



1. 6. KAKO PRISTUPITI MENIJU "ALL APPS (SVI PROGRAMI)" U WINDOWS 10 OPERATIVNOM SUSTAVU

Potrebno je mišem kliknuti na Start meni



File Explorer

🖏 Settings

() Power

I nakon toga odabrati opciju "All apps (Svi programi)" Pojaviti će se lista svih programa instaliranih na računalo složenih prema abecednom redu.

Pomoću pomoćne trake pomiče se lista programa i traži se program koji se želi dodati u Start meni.



Ako se želi dodati npr. Word u Start meni ili na Traku zadatka, desnim klikom miša odabere se opcija "Pin to Start (dodaj u Start)".



Ovim postupkom olakšat će se i ubrzati pristup Office 2016 aplikacijama.

1. 7. KAKO PODESITI OUTLOOK 2016 DA PRIMA E-POŠTU SA SUSTAVA OFFICE 365.

Kako bi podesili vaše računalo da prima e-poštu uz pomoć Outlook 2016 programa, evo nekoliko uputa što i kako to napraviti.

Potrebno je otvoriti program Outlook 2016 klikom na ikonu koja predstavlja program

0

Outlook 2016

< Natrag Dalje > Odustani

Početi će otvaranje programa Outlook i

nakon nekog vremena

pojaviti će se početni

ekran za podešavanje.

Potrebno je kliknuti na

opciju Dalje.

Dobro došli u Microsoft Outlook 2016

Dobro došli u program Outlook 2016

Outlook vam olakšava organiziranje obveza pomoću naprednih alata za e-poštu, kalendar, kontakte i zadatke.

Započnimo. U sljedećih nekoliko koraka dodat ćemo vaš račun e-pošte.

U slijedećem ekranu, Outlook će pitati o povezivanju računa e-pošte sa programom Outlook.



U polje "Vaše ime" unosi se ime i prezime (moguć je unos i hrvatskih znakova, slobodno se mogu unijeti)

U polje "adresa e-pošte", unosi se e-mail adresu (oblika ime.prezime@skole.hr), koja se dobije od školskog administratora sustava.

U polje "Lozinka" unosi se lozinku koja se koristi i za logiranje na Office 365 portal. Potrebno ju je unijeti dva puta zbog provjere.

NAPOMENA: lozinka je samo vaša i nemojte je davati nepoznatim ili poznatim osobama. Lozinka je osjetljiva na velika i mala slova i specijalne znakove, stoga, s

pažnjom unijeti lozinku. Potrebno je brinuti o svojim podacima, poseban oprez ako se koriste javna računala gdje pristup ima mnogo ljudi (knjižnice, Internet caffei, škole, fakulteti). U tom slučaju obavezno se odjavite s računala.

otvrdi unos na	Dodavanje računa	×
Dalje" pojaviti zor :	Traženje postavki poslužitelja e∙pošte…	×
2011.	Konfiguriranje	*
	Outlook dovršava postavljanje vašeg računa. To može potrajati nekoliko minuta	а.
	 ✓ Uspostava mrežne veze → Traženje postavki za oton.lulic@skole.hr 	
	Prijava na poslužitelj e-pošte	
		< Natrag Dalje > Odustani

U jednom trenutku pojaviti će se poznati prozor AAI@Eduhr gdje sustav traži još jednom unos korisničkog imena i lozinke.

Ponovno je potrebno, pažljivo, unijeti već jednom unesene podatke. Oni su identični onima s kojima ste se prijavili u Office 365 ili koje ste unijeli kada ste kretali unositi podatke za e-poštu u Outlook.

Ako je ispravno unesena korisnička oznaka (korisničko ime) i zaporka (lozinka) sustav će nastaviti dalje U protivnom, potrebno je ponoviti postupak prijave.

Kada se r

će se pro

		,
Konfigreirar	je	
Outlook d	vršava postavljanje vašeg računa. To može potrajati nekoliko minuta.	
~	Uspostava mrežne veze	
~	Traženje postavki za oton.lulic@skole.hr	
	Prijava na poslužitelj e-pošte	

< Natrag Dalje > Odustani

trenutaka pojaviti će se prozor sa potvrdom o uspješnom kreiranju (dodavanju) računa. Potrebno je kliknuti na "Završi" i time će Outlook 2016 biti spreman za rad sa Office 365 servisima.



Ako je sve u redu, počet će se učitavati novo kreirani profil u Outlook sa kreiranim računom u njemu.

o snazi računala, može potrajati nekoliko minuta. Nikako ne treba prekidati ovaj postupak ili gasiti računalo u međuvremenu.



l odmah na početku, pojavljuje se novi prozor u kojem se spominju neke mogućnosti koje se mogu koristiti kroz Office 365 servise i Outlook. No, za sada ih nećemo spominjati.

Kada se zatvori prozor na gumb "Zatvori", pojaviti

će se slijedeći prozor, gdje se nalazi obavještenje o

Kada se klikne na gumb "Prihvaćam", sustav će se

pobrinuti da zadnje sigurnosne zakrpe budu na računalu automatski u određenim vremenskim

Potrebno je kliknuti na gumb "Prihvaćam"

se s njim ili ne.

Novosti u programu Outlook Arhivirajte poput profesionalca Arhiviranje jednim klikom omogućuje brzo premještanje poruka iz pristigle pošte u željenu mapu, baš kao u programu Outlook u sustavima iOS, Android i Windows 10 Mobile te na webu. Otkrijte grupe Pregledajte grupe sustava Office 365, pridružite im se i stvarajte nove izravno iz programa Outlook. Najvažnije grupe označite kao favorite da biste im jednostavnije pristupali. Zatvori Saznaite više Krenimo od početka. licenčnim pravima. Ugovor se može pročitati i složiti možete koristiti automatska ažuriranja sustava Office. Uz ovaj proizvod Saznajte više Klikom na "Prihvaćam" prihvaćate uvjete iz licencnog ugovora za Microsoft Office Prikaži ugovor Prihvaćam

×

Ovim postupkom završena je instalacija Office 2016 aplikacija i podešavanje Outlook 2016 programa za korištenje. Isprobajte slanje e-pošte i pošaljite poruku svom najboljem prijatelju ili prijateljici.

1.8. UNOS KORISNIČKOG IMENA U OFFICE **APLIKACIJE**

Kada se starta Word, Excel ili PowerPoint, sustav će prilikom prvog starta, pitati nekoliko pitanja.

U nastavku na primjeru Excela pokazat će se što napraviti.

Kliknuti na ikonu Excela u Start meniju



l evo ga, otvorio se Outlook gdje se mogu mnogo usluga koje početi koristiti.

🛐 🐤 + Datoteka Polazno Slanje / primanj						
Nova ponska Nove e-polite tavke -	kteis Artiva uge Odgevel Orgevel Prediget g	Mil Premjeti u: 1 Sk Upraviteju Sk Dopositi u: 1 Sk Upraviteju Sk Dopositi i Ubrili 7 Strainnovo * Biti konsti S Premjetanje Biti konsti S Premjetanje	Nepročitano/pročitano Kategorizinaj - P Upute za deljnji rad - Oznake	Hiova grupa P Pregledaj grupe Grupe	Pretradivanje osoba Adresar Filhinaj e-politu * Tradenje	
Janoniii Janoniii Maac Cuan maa Cuan maa Cuan maa Dahaa Dahaaa Dahaaa Dahaa Dahaaa Dahaaa Dahaaa	Them the management patients and addition of the galaxies are as a final sector of the	Konstant upprogramm Cubicket Monoge point professional Monoge point profession				

Na

con starta pojaviti će xcel izbornik	Excel Nedavno	Pretražite predlužke na reternetu Predlužna pretuživanja – Prasti Oustri predluži – Male breta	ja Popla Provalunt Kalendari Chilog	Jaakar 🎮 Benjesatar
	Nan aran'i njenin sako logas sako njene a bisto potadili nani loga, klikili Choval jet data loga. 🔐 Okovi jet radinih kriga	A C D D D D D D D D D D D D D	Product a landación statisme	Paga adha
		Stock Analysis My Calenda		

Odaberete novi dokument Prazna radna knjiga. Otvoriti će se nova prazna radna knjiga.

Nakon toga otvoriti će se nekoliko manjih prozora (ne mora biti spomenutim redom)

Ovdje odaberemo prvu opciju Oblici Office XML-a

Slijedeći prozor zatvorimo klikom na Prihvaćam

Na slijedećem prozoru kliknemo Zatvori



Ovi prozori pojaviti će se samo kod prvog pokretanja aplikacija ili nakon reinstalacije Office paketa. Kada se otvori Excel, treba provjeriti da li postoji u desnom gornjem kutu opcija za prijavu

	Polar	-																										ajedničk	o korilt	
IN.	× tre				Calibri		+ 1	A	Ă	= =	-	æ.	8	Freiamanje teksta	Opce	nite						-	*	(iii)	∑ Automa	tski zbroj	- 2	τ)	ρ	
Lippijenje	of Pas	nositelj	oblikov	nja	B /	у.	田.	<u>à</u> -,	۸.	= =	-	린 린	8	Spoji i centrinaj	φ.	16 00	54	8	Uvjetno oblikovanie *	Oblikuj kas tablicu *	Stilovi ćelija *	Umetri	tabrilli .	Oblikuj	/ Očsti -		Sort	naji Pro	rađi bei 1	
	Međusp	rennk		-6			Fort		- 5			Paran	sanje			Broj.		-5		Stillevi			Celije			Ure	Buanje			
A1					fe .																									
4 4		8		с	0		£	F		6		н	1		к	1		1	M N	0		p	Q	1.	1 5		T	U		v
2	-																													
2		_					_						_	_													_			

Ako već piše vaše ime i prezime, ne treba poduzimati ništa. U protivnom, potrebno je kliknuti na prijava i registrirati Office paket na računalu na slijedeći način: Prilikom klika na "Prijava" u desnom gornjem kutu aplikacije, pojaviti će se slijedeći prozor

Ovdje je potrebno upisati korisničko ime (e-mail adresu). Nakon nekog vremena pojaviti će se dobro poznati prozor za unos podataka gdje treba unijeti korisničku oznaku (korisničko ime) i Zaporku (Lozinku)

Ako je sve u redu, u desnom gornjem kutu aplikacije, pojaviti će ime i prezime.

Napomena: Ovo je potrebno napraviti samo jednom kod prvog pokretanja aplikacije. Time je vaš Office spreman za rad.

X Diplike adresu e-polite il telefonski broj računa koj adre kontriti uz forci. Isolet adresu e-polite il telefonski broj računa koj Isolet adresu e-polite il telefonski broj računa koj Rođen adresu e-polite il telefonski broj računa koj Rođen adresu e-polite il telefonski broj računa koj

2. Pristup Office Online aplikacijama

Office 365 omogućava korištenje Office aplikacija putem Internet preglednika tzv. Office Online. Evo kratkih uputa kako pristupiti Office Online.

Na početnoj stranici kada se prijavite u Office 365 za škole,



Office aplikacijama može se pristupiti direktno iz početnog ekrana. Na traci u sredini nalaze se Office aplikacije kao i neke druge aplikacije.



HH

Drugi način dohvaćanja Office Online aplikacije najčešće se koristi kada treba brzo pristupiti u Office Online aplikacije, a to je da u lijevom gornjem kutu odaberete slijedeću ikonu:

Kada se klikne ovu ikonu otvara se izbornik sa svim ikonama svih aplikacija dostupnih kroz Vaš Office365 sustav. Na njemu se prepoznaju poznate oznake Office programa



Ovdje odaberete željenu aplikaciju. Odaberimo primjerice Word.

Klikne se na "Shvaćam!" i sustav će pokrenuti Word.

Otvorio se poznati izgled Worda kao što ste navikli vidjeti lokalno na svom računalu. S lijeve strane vidimo dokumente koje smo već pisali/obrađivali ili kreiramo Novi prazni dokument.

d Online				Preuzvite V	ford za unedag Mog račun Oton Lulić	0
lavno	Novo u 🗠 OneDriv	ve za tvrtke				
est grupa jutro.docx met-nyshanpoirt.con + penond + ridor_Juk		Nation	Nate are	Name of Control of Con	INASLOV	
pcument.docx et.myJneport.com + Deme M205			an eren og			
	Novi prazni dokument	Prazni predložak s ionskim motivom	Prazni predložak za izvješca	Prazvi predložak s motivom fasete	Letak za diogađaj	
		X Maxwell X Maxwell				
	Kalendar za 2015.	Planer putovanja	Studentski referat	Životopis (vremetska orta)	Životopis (funkcionalni dizaje)	
ranje na servisu OneOrive za	- Dopis	E		Poklon za vast	FROMANU Antonia Contractor	
vanje mjesta			THE OWNER DOWN	[val predivel poklan!] Sretan rodendan!	100	

Odabrat ćemo Novi prazni dokument.

Izgled novo otvorenog dokumenta kao i izgled Word Online jednak je Wordu na računalu i ima potpuno jednake funkcionalnosti.



Da bi dokument imenovali potrebno je

Word Online OwnLuté Document - Send

kliknuti na traku dokumenta na vrhu (u ovom primjeru crni dio)

Omogućiti će se <u>III Word Online</u> Contractive terecenne - savet pisanje, odnosno upis naziva dokumenta. Upisano je Test dokument Nakon toga, počinje se raditi na dokumentu. Svaka promjena na dokumentu automatski se snima.

U izborniku postoji opcija da se dokument otvori u programu Word koji se nalazi na računalu. Ako program Word (ili neki drugi alat iz Office paketa) nije instaliran, ta mogućnost ne postoji.

Na isti način moguće je raditi u ostalim Office Online aplikacijama, Excel, PowerPoint, Outlook, OneNote, kao i Office 365 specifičnim aplikacijama.

Ako se želi upravljati dokumentom, klikne se na izbornik u lijevom gornjem kutu FILE i pojavljuje se izbornik kao na slici.

Ovdje se nude poznate mogućnosti za upravljanje dokumentom.





Kroz svaku Office aplikaciju omogućeno je dijeljenje dokumenta i zajednički rad nad istim dokumentom, online. Za dijeljenje dokumenta potrebno je odabirom ikone Share, upisati e-mail osobe s kojom želite dokument podijeliti te nakon toga odabrati razinu pristupanja (samo za čitanja ili mogućnost uređivanja). Isto tako moguće je i kroz Office 2016 aplikacije koje ste instalirali na Vaše računalo, odabrati mogućnost dijeljenja (Share) ali je potrebno prethodno spremiti dokument na OneDrive.

3. OneDrive prostor za pohranu

Puni naziv je OneDrive za tvrtke (engl. OneDrive for Business) a podrazumijeva mjesto za pohranu podataka u Oblaku, odnosno u Office 365. Veličina za pohranu podataka iznosi 1 T.

Kada se koriste Office Online aplikacije (to su Word, Excel, PowerPoint u Internet pregledniku), mjesto gdje se pohranjuju dokumenti koji su kreirani s već spomenutim programima, automatski se pohranjuju u Oblak, odnosno OneDrive for Business. One Drive-u možete pristupiti putem preglednika, online ili instalirati aplikaciju OneDrive lokalno na računalo. Klijent OneDrive instalira se zajedno sa cijelim Office 2016 paketom.

NAPOMENA: Kao predradnju za uspješno sinkroniziranje OneDrive datoteka, potrebno se prijavit u Office aplikaciji. Kako se to radi, opisano je prethodno.

U Start meniju potražite aplikaciju OneDrive za tvrtke i kliknite na nju.



Ako se sve podesilo kako treba, pojaviti će se slijedeći prozor

Kliknite na "Odmah sinkroniziraj" 🝊 Microsoft OneDrive za tvrtke

- 🗆 ×

Jeste li spremni na sinkroniziranje svojih dokumenata (OneDrive – CARNet)? https://carnet-my.sharepoint.com/personal/kresimir_lulic2_skole_hr/Documents

Svoje ćete dokumente pronači u eksploreru za datoteke Biblioteku ćemo spremiti ovdje: C:\Users\oton Promijeni

Umjesto toga sinkronizirajte drugu biblioteku

Odmah sinkroniziraj Odustani

2. Pristup Office Online aplikacijama / 3. OneDrive prostor za pohranu

×

 \times



Da biste vidjeli što imate u svom OneDriveu, kliknite Spremite datoteke na na poveznicu s lijeve strane, besplatno internetu da biste im lako pristupali koristite OneDrive Pišite domaći zadaću na svojim uređajima uz 1 TB besplatne pohrane na internetu Besplatno koristite OneDrive Ili možete pristupiti putem Office 365 menija koji se nalazi u lijevom H gornjem kutu Internet preglednika. Otvara se izbornik aplikacija gdje odaberete aplikaciju OneDrive OneDrive Otvara se stranica u CARNet Ø ? Internet pregledniku (New y 1 Helend C Sure 4₹ Sort v 📖 sa listom datoteka u Files Oton Lulid Files OneDriveu kao na slici Recent Demo M205 December 18, 2014 4 Shared Oton Lufe Shared with a koja slijedi Notebooks ---- June 22, 2015 Oton Lulid · Only you Recycle bin Privici uz e-politu --- June 28, 2015 Oton Lufić · Only you Groups Shared with Everyo A Shared Groups bring tear together. Join cri your own. + Browse Group U slučaju da se klijent OneDrive za tvrtke nije uspio sinkronizirati kako je opisano na Get the OneDrive apr Return to classic OneDrive početku, na webu office365.skole.hr potražite uputu koje korake je još potrebno napraviti kako bi se mape sinkronizirale. Za prijenos datoteka, 🛛 🔜 📼 🖉 OneDrive to turke tome Share View dovoljno je datoteke ↑ → viktor > OneDrive za tvrtke Y C Search OneDrive za tvitke Marroe * Quick access File folder File folder File folder pohraniti u mapu - pouri faite 12.4.2016, 10:22 Desktop 12.4.2016. 10:22 12.4.2016. 10:22 12.4.2016. 10:22 Privici uz e-poštu Shared with Everyon Downloads One Drive, a sustav će Document 23.6.2015. 18:24 Microsoft Word D... E Pictures Rie Kretimir Lulić @ CARNe Music automatski prebaciti Videos datoteke u Office 365. A OneDrive za tvrtk This PC

Isto vrijedi i za datoteke koje se kreiraju putem Office 365, vidjeti ćete ih na svom računalu u mapi One Drive.

Network

•4 Homegroup



3. OneDrive prostor za pohranu / 4. OneNote Class Notebook (OneNote bilježnica za predmete)

Vidjeti ćete da neke datoteke ili folderi imaju oznaku zelene kvačice. To znači da su datoteke uspješno sinkronizirane u oba smjera, ako je oznaka bijela sa dvije strelice, to znači da se datoteke sinkroniziraju, a ako je crveni krug sa bijelom X oznakom, to znači da je došlo do problema sa sinkronizacijom i potrebno je ponovno pokrenuti sinkronizaciju.



Ako se neke datoteke ne mogu sinkronizirati, u Traybaru će se pojaviti na ikoni žuti trokutić da vas upozori na probleme. Kako riješiti probleme sa sinkronizacijom možete također potražiti na webu office365.skole.hr.

4. OneNote Class Notebook (OneNote bilježnica za predmete)

Ovdje ćete se upoznati na koje načine možete ostvariti komunikaciju i suradnju u razredu pomoću aplikacije OneNote.

OneNote Class Notebook pomaže učiteljima/nastavnicima stvoriti radni prostor u obliku radnih bilježnica koji će koristiti za razredne projekte, dijeljenje zadataka, stvaranje bilješki na satu te dobivanje brzih povratnih informacija o radu učenika i njihovim aktivnostima.

Uz bilježnice za predmete u programu OneNote Online, učitelji/nastavnici mogu jednostavno dodavati učenike u zajedničku bilježnicu da bi omogućili prilagođene upute, isporuku sadržaja i digitalni prostor za suradnike. Učenici mogu zajedno surađivati dok nastavnici pružaju povratne informacije u stvarnom vremenu.

4.1. STVARANJE RADNE BILJEŽNICE

Otvaranje Class Notebooka s polazne stranice Office 365 usluge! Ova usluga dostupna je samo učiteljima i nastavnicima. Učenici mogu koristiti One Note aplikaciju.



ss		l Offic	e 365	OneDrive			3	CARNet
		o 🗹 Pošta	Kalendar	<u>osobe</u>	ConeDrive	Zadaci		
		W	X Excel	Per	OneNote	Video		Modified January 28 January 28
		Y ≑ ^{Yammer}	Delve	Sway	Class Notebook			February 15 October 2, 2015 October 1, 2015
	v	fiew all my app	5					February 5

Kliknite na Stvori razrednu bilježnicu

Otvaranje Cla

Noteboola Iz

OneDrive-a



Upišite ime predmeta za koji stvarate bilježnicu.





Prostor za suradnju – Učenici i nastavnici mogu zajednički raditi na svim sadržajima

Nastavnik može uređivati sadržaj
 Wčenik može uređivati sadržaj
 Biblioteka sadržaja - Objava materijala koje učenici ne mogu uređivati
 Nastavnik može uređivati sadržaj
 Nastavnik može uređivati sadržaj
 Učenik može samo pregledavati sadržaj
 Bilježnica učenika - Privatni prostor za svakog učenika koji vidi samo učenik i učitelj
 Nastavnik može uređivati sadržaj
 Učenik može uređivati sadržaj

Ako želite još nekome dati dozvolu za ove korištenje bilježnice upišite njihova imena.

lmena će automatski pojaviti ako imaju AAI@Edu korisnički identitet.



Dodajte učenike upisivanjem njihovih imena. Imena će automatski pojaviti ako imaju AAI@Edu korisnički identitet.



Također možete dodati grupu učenika ako ste ju prethodno stvorili!

Možete odabrati što će se pojaviti u privatnom prostoru učenika ili dodati svoje sekcije.

Office 365	CARNET
Dodavanje naziva bilježnice	 Još samo malo! Što će se nalaziti u privatnom prostoru za svakog ušanjuga
Pregled bilježnice	ucenika?
Dodavanje još jednog nastavnika	Te će sekcije biti stvorene u privatnoj bilječnici svakog učenika. Evo nekoliko prijedloga:
Dodavanje imena učenika ili studenata	🗷 Brodure
Dizajn prostora za učenike ili studente	🖉 Bilješke sa sata
Pretpregled	® = Zadea ⊗ = Kitzovi
Gotovo	I - projekt
	 Dostajoš
	Sijedeca

Prije nego stvorite razrednu bilježnicu možete vidjeti kako će ona izgledati.

mika ili		
	Informatika i matema	
	- Dobro dotli	
	% _Prostor za suradnju	
	🛳 _Biblioteka sadržaja	
	🛳 Adriano Faletar	
	🛳 Ana Grden	
	🐔 Ana Jukić	
	🔏 Ana Kundtek	
	🐃 Anita Dujić	
	🐃 Ante Jelić	
	🛳 Antonijo Pranjić	
	Access to Maria	

Ako ste zadovoljni kliknite na Stvori i nakon nekoliko trenutaka pojaviti će se informacija da se bilježnica stvorena.

Bilježnicu možete otvoriti direktno s ovog mjesta u programu OneNote ili u programu OneNote Online. Također možete preuzeti u dodatak Bilježnica za predmete.

2 Pregled bilježnice	Otvori u programu OneNote (Otvori u programu OneNote Online)
✓ ³ Dodavanje još jednog nastavnika	Kopirajte gore navedene veze da biste ih podijelili s učenicima.
✓ 4 Dodavanje imena učenika ili studenata	Dodatak za bilježnice za predmete (preprezied)
✓ 5 Dizajn prostora za učenike ili studente	Ovaj dodatak za OneNote za računala pomaže nastavnicima da budu učinkovitiji u radu s bilježnicama za predmete. Obuhvaća rapodjelu stranica ili sekcija učenicima. Jez preded učeničkih radova i lakiji pristup zplikaciji Biležnica za predmet.
✓ 6 Pretpregled	Preuzmite dodatak Biliežnica za predmet
🗸 7 Gatava	×
	Dodatne informacije
	Potražte interaktivnu obuku Denhote za nastvorike Oriektote za nastvorike Scheviste za nastvorike
	Pogledajte najnovje vjesti i objave na Pogledajte najnovje vjesti i objave Rechte nam Sto biste željeli vidjet Doseľvote na obrazovnom biogu
	Nathag na podetní zaslon

Ovaj dodatak za OneNote za računala pomaže učiteljima da budu učinkovitiji u radu s bilježnicama za predmete. Obuhvaća raspodjelu stranica ili sekcija učenicima, brz pregled učeničkih radova i lakši pristup aplikaciji Bilježnica za predmet.

Ako se vratite na početni zaslon ili ponovo otvorite ONENOTE CLASS NOTEBOOK možete dodavati ili uklanjati učenike ili nastavnike iz razredne bilježnice te dohvatiti poveznicu na bilježnicu.



Nakon stvaranja razredne bilježnice učenici i učitelji će dobiti elektroničku poštu s imenom bilježnice te poveznicom na bilježnicu.

Otvaranje bilježnice također je moguće preko OneDrive aplikacije.



4. OneNote Class Notebook (OneNote bilježnica za predmete)

Svoju bilježnicu ćete pronaći na Shared with me.

 Darko Rakić 	Shared w	/ith me		
Files	~	Name		+ Modified
Recent	0	Informatika i matematika		3/23/2016
Shared with me	di?	INFORMATIKA 6 BD - 2015		3/2/2016
 Groups + 	1	small photos.zip		3/1/2016
6 razred OS Popov		Moj film.mp4		2/9/2016

Klikom na ime otvoriti će se razredna bilježnica u programu OneNote Online. Nakon otvaranja možete početi s radom!



4.2. MICROFOST ONENOTE ONLINE

Novu OneNote bilježnicu možete stvoriti u aplikaciji OneDrive-u klikom na New > OneNote notebook.



Bilježnici dodijelite ime i kliknite Create.

			@ CARNe	:t
) s	earch	⊕ New ∽ 1 Upload ∽	C Sync	
F	Darko Rakić	Files		
R	ecent	✓ ↑ Name	Modified	Modified By
	hared with me	2015_2016 7 BD Pop	povača	Darko Rakić
8	ecycle bin	2015_2016_7 BD Put	tnici OneNote notebook	Darko Rakić
2	roune +	2016_NATJECANJE	Školski projekti .oni	e Darko Rakić
1	6 razred OS Popov	6 C		Darko Rakić
1		78D_putnici	Create	Darko Rakić
		Adriano Faletar	••• February 5	Darko Rakić
		Ana jukić i petra ma	eleković ···· February 3	Darko Rakić

Ako želite otvoriti bilježnicu možete ju pronaći na popisu mapa u OneDrive-u.

	Office 365	OneDrive		٢	CARNet	
۵s	earch	🕀 New 🗸	1 Upload ∨ C Sync			Darko manu
^ D	Darko Rakić		VIDEO 6 RAZREDI 2016 - Medijska kultura		February 16	Darko Rakić
Fi	iles	-	Zadaci 6 dbe		September 30, 2015	Darko Rakić
R	ecent	a)	Bookxisx		October 27, 2015	Darko Rakić
SI	hared with me	0	Book1.xlsx	•••	October 26, 2015	Darko Rakić
R	ecycle bin	c 11	Document.docx		September 30, 2015	Darko Rakić
^ G	Groups +	c h	Document1.docx		October 26, 2015	Darko Rakić
(6 razred OS Popov	ch	Plakat - SVJETLOST.docx		February 1	Darko Rakić
		Q P	Presentation.pptx		October 26, 2015	Darko Rakić
		22	Presentation1.pptx		October 27, 2015	Darko Rakić
		0 07	Školski projekti		Tuesday at 11:06 PM	Darko Rakić
		(D	Upitnik_ŽSV_SMŽ_Informatika.xlsx		October 28, 2015	Guest Contributor
G	et the OneDrive apps	6 11	ZIMA_ŽSV.docx		October 27, 2015	Nataša Rašić
RO	eturn to classic IneDrive					

U otvorenoj bilježnici možete mijenjati imena sekcija i stranica te dodavati nove sekcije i stranice

Ako želite preimenovati sekciju kliknite desni klik na sekciju koju želite i odaberite Rename.

Ako želite dodati novu sekciju kliknite + Section i sekciji dodijelite ime.



Za dodavanje stranica u pojedinoj sekciji kliknite + Page i upišite ime stranice.

NAPOMENA: OneNote Online automatski sprema sve promjene tako da nije potrebno dodatno spremati bilježnicu.



Da bi se lakše snalazili možete sekciji promijeniti boju desnim klikom na ime sekcije te odabirom opcije Section Color.

		Or	neN	lote (Online	(Darko Rakić					Ško	lski projekti
	FILE	но	ME	INSE	RT VIEW		PRINT Te	ll me wha	t you want to do	- I II 🥊	0	OPEN IN ONENOTE	GIVE FEEDBACK TO MICROSOFT
li	No	tebooks			Find on th	s P	age (Ctrl+ 🔎	• •	Kise	ele kiš	e		
+	Secti	ion			+ Page				Wedne	sday, April I	6,20	016 8:39 AM	
I	Proje	ekti (Infi	orma	tika)	Kisele kiš	e							
I	Proje	ekti (Ker	miia)				Blue						
1			~	Renam	e		Yellow						
			^	Delete.			Green						
			0	Section	Color ·		Red						
			0	New Pa	age		Purple						
			-	Paste	1.000		Cyan						
			-	IVEW St	ection		Orange						
							Magenta						
							Bille Mist						
							Tao						
							Lemon Lime						
							Apple						
							Teal						
							Red Chalk						
							Silver	-					
							None						

Ako želite dodati tekst u bilježnicu kliknite na mjesto na kojem želite pisati i upišite tekst.

RLE

U kartici HOME možete pronaći alate za uređivanje i oblikovanje teksta.



Klikom na Tag izbornik možete dodati oznaku u bilježnicu i na taj način označiti bilješke koje su vam bitne, koje morate poslati, pročitati, pogledati itd...

OneNote		Darko Rakić			Školski p	rojekti				
HOME IN	SERT VIEW	PRINT Tell me what you	want to do 🛛 🖏 🍷	OPEN IN OF	KENOTE GIVI	E FEEDBACK T	O MICROSOFT			
Aste Cut	Calibri B I U a	• 14 • 1≣ • 1≣ • 4 ≪ x,• <u>*</u> *• <u>A</u> • (⊂ +≅ 1	Normal AsBbCc	Heading 1 AaBbCc	Heading 2 AaBbCc	Heading 3 AaBbCc	Heading 4 AoBbCc	7	Spelling	
Clipboard		Basic Text			Styles			2	Remove Tag	
ti (Informatika)	Snimanje	videozapira radioemoja	Cilj projekta: Trajanje projekt Voditelj projekt	82 82		•	IME PROJEKT	✓ * ? ** * / E △ C ◎ ? △ !	To Do Important Conston Remainder for later Debrison Highlight Constat Address Pennerunkar Pennerunkar Consta Pennerunkar Penn	
								100	DOOK TO FEBO	

Također možete dodati listu obveza i na taj način lako pratiti što sve treba napravili.

III OneNot	e Online Darko Ra	kić	Školski p	rojekti			
FILE HOME	NSERT VIEW PRINT	Tell me what you want to do 🛛 🖷 🌻	OPEN IN ONENOTE GIVE	E FEEDBACK TO	MICROSOFT		
	Calibri - 11 B I U elle x, - 44	· □ · □ · ↓ Nomal	Heading 1 Heading 2 AaBbCc AaBbCc	Heading 3 AaBbCc	Heading 4 AaBbCc	Tag Spelling	
Undo Clipboard	Basic	Text	Styles			Remove Tag	
Projekti (Informatika	Snimanje videozapisa	3					
Projekti (Kemija)	Snimanje radioemisj	Parama property volately property	ta: ca aqunti kameru aqunti kameru aquati kameru anjeti stati		IME PROJEKTA		

Umetanje sekcija i stranica također možete napraviti pomoću kartice INSERT.

Pomoću kartice INSERT možete umetnuti tablicu, slike s računala, slike s interneta te dodati datoteku ili povezati svoj sadržaj s nekim drugim sadržajem umetanjem poveznice.

		Or	neNot	e Onli	ine	Darko Rakić				Ško	ılski p
I	FILE	НО	ME	INSERT	VIEW	PRINT	Tell me wh	at you want	to do 🛛 🖥 🍷	OPEN IN ONENOTE	GIV
	New Page Note	New Section	Table Tables	Picture	Online Pictures	File Attachment Files	Link Links	Record Audio Recording	Ω Symbol		
	Pro	jekti (Info	ormatika	i) Si	nimanje	videozapisa		0	Cilj projekta:	e tai	
	Projekti (Kemija) Snimanje			radioemisija			/oditelj projek	ta:			

Umetanje online slika omogućava pretraživanje slika koje su pod Creative Commons licencom.

Kliknite na Online Picture te nakon odabira slike kliknite na Insert i slika će se pojaviti u bilježnici.



Kada se slika pojavi u bilježnici možete joj promijeniti veličinu ili ju izrezati. Skočni izbornik će se pojaviti kada kliknete desni klik na sliku.



Dodavanje datoteke u bilježnicu omogućiti će vam mogućnost čuvanja kopije nekog dokumenta, slike i videa.



Kliknite na File Attachment u kartici INSERT te odaberite koju datoteku želite dodati. Kliknite Insert i ikona datoteke pojaviti će se u bilježnici.



Desnim klikom na ikonu otvara se skočni izbornik u kojem možete odabrati opciju Download a Copy koja omogućava preuzimanje i otvaranje datoteke na računalu.



Klikom na izbornik PRINT nudi vam se mogućnost ispisa bilježnice.

Ako želite podijeliti bilježnicu kliknite na Share ili otvorite izbornik File pa opciju Share











Klikom na Invite people možete pozvati osobe koje mogu samo gledati sadržaj bilježnice (Can View) ili ga mogu i uređivati (Can edit)

Možete također odabrati opciju da se potrebno prijaviti sa svojim korisničkim podacima da bi se mogao vidjeti sadržaj bilježnice (Require signin). Možete poslati poziv elektroničkim putem odabirom opcije Send an email invitation.

Ako želite dohvatiti poveznicu bilježnice kliknite Get link.

Prije nego pošaljete nekom poveznicu na vašu bilježnice odaberite jednu o ponuđenih opcija koje se odnose na dozvole pristupa bilježnici.

Ako kliknete Shared with dobiti će te popis osoba s kojima je bilježnica podijeljena i koje dozvole imaju.

Only shared with you		
nvite people	Enter names or email addresses	Can edit 🔻
Get a link		Can edit Can view
	Require sign-in	
	Require sign-in HIDE OPTIONS	
	 <i>Require sign-in</i> HIDE OPTIONS <i>S</i> send an email invitation 	

Share 'Školski projekti' Ony shared with you
Invite people
Get a link
Shared with
Edit link - CARNet account required
View link - CARNet account required (created)
Edit link - CARNet account required (created)
View link - no sign-in required
Edit link - no sign-in required
Edit link - no sign-in required Klikom OPEN IN ONENOTE bilježnice će se otvoriti u programu OneNote ako ga imate instaliranog na računalu.



NAPOMENA: OneNote za razliku od OneNote Online programa nudi puno više mogućnosti za praćenje rada učenika i uređivanje bilježnice. Ako imate mogućnost isprobajte dodatne mogućnosti koje nudi OneNote.

🐑 : Datoteka Polazno Urretarije		Snimanje videozapisa - OneNote ning Tools Biježnica za predmete	and a filling	0	- 100	O X Darko Rakić
Ljepjenje V Prenositelj oblikovanja Međusprenink	Calibrit • 11	Naslov 1	Ciznaka Pronadi Zedaci program obveze oznake Outlook *	na Stranica e-polte E-polta	Detalji o sastavku v Sastanci	~
🗊 Školski projekti 🕶	Projekti (Informatika) Projekti (Cernija) +				Pretraži (Ctrl+E)	ρ.
Snimanie video	zapisa		e* Dodaj stranica			
Wednesday, April 6, 2016	8.06 AM		Snimanje videozapisa			
Gil protekta: Trajanje protekta: Voditelj protekta:		O projekta				
		1				
Nacunti kan Isocanti me Ecnisti stato	etu motibu katitu r					

5. Yammer privatna društvena mreža

Privatna društvena mreža je dio O365 usluge i besplatno je dostupna svim učenicima, učiteljima, nastavnicima i ostalim djelatnicima u hrvatskim osnovnim i srednjim školama. Mreža je sigurna za korištenje budući da je prijava na mrežu uvjetovana nacionalnim AAI@EduHr korisničkim identitetom (ime.prezime@skole.hr) o kojem brine CARNet.

5.1. ČEMU SLUŽI YAMMER MREŽA?

Namjena Yammer mreže je omogućiti nastavnicima, učiteljima i učenicima jedinstveno, sigurno i kontrolirano okruženje za razmjenu informacija, suradnju i učenje

5.2. OSNOVNE MOGUĆNOSTI YAMMER MREŽE

- Uređivanje osobnih Yammer profila
- Pisanje objava (Update)
- Uključivanje u grupnu diskusiju
- Suradnja i razmjena znanja putem Yammer zatvorenih ili otvorenih grupa
- Javna pohvala dodjeljivanjem virtualnih Yammer bedževa (Praise)
- Pokretanje Yammer anketa (Poll)
- Zajedničko uređivanje i komentiranje dokumenata
- Suradnja u izradi zajedničke Yammer bilješke (Notes)
- Pretraživost i katalogizacija sadržaja (Search)
- Trajna pohrana podataka objavljenih na Yammer mreži

5. 3. KAKO PRISTUPITI YAMMER MREŽI

1. Pristup mreži putem O365 PORTALA

Ukoliko pokrenete alatnu traku u lijevom gorenjem kutu pojavljuje se izbornik dostupnih Office365 usluga. Kliknite na aplikaciju Yammer kako biste se priključili mreži



Sve aplikacije i sustavi unutar usluge Office365 usluge su međusobno povezani te im možete pristupiti s jednog jedinstvenog mjesta kako je prikazano na slici.

2. Popunjavanje osobnog Yammer profila

Nakon uspješne prijave na mrežu potrebno je u osobnom profilu upisati osnovne podatke i dodati profilnu fotografiju.

U rubrici Notifications moguće je podesiti e-mail obavijesti.

Postavke Yammer hordina mogu se mijenjati odabirom opcije kako je prikazano na slici Za uređivanje postavka na osobnom profilu potrebno je odabrati funkciju Settings>Edit profile>Save.

			1	CARNet	t
* = *		to org Chart	Profile		
Q, Seech KOLLHR GROUPS iimnazija Ivana Ivančića (test) iimnazija Matija Mesić iinana o koriteniu pronoramskih r.		 Networks Account Activity My Applications Notifications Preferences 	Basics First Name: Last Name:	Katica Tomić	0
fucation imnazija A. G. Matoša Đakovo ffice 365 Edukacija			Email: Photo:	testni.korisnik7@skole	Browse
rojekt Pet za net u SMŽ			Info		
š "Petar Zrinski" Šenkovec snovna škola Popovača ocial Media			About Me:		
NKE			Job Titler	Nastavira kemie	
x 365 poučavanje					
udbreg			Department:	OS Ivana Ivančića u Z	tagrebu
58 2. razred RAČUNALSTVO 2			Location:	Zagreb	
r hrvatskog jezika ematika1			Significant Other:		
D			Kids' Names:		
lool			Birthday:		1
Company	20+		Expertise:		
			Interests:	Skijanje i planinarenje	•
			Contact		
	± VIEW	PROFILE			
	O EDIT S	IETTINGS	Work Phone:	D	et.
	O GET S	UPPORT	Mobile Phone:		
irealte a new group Oscover more groups	e sicies	te Virtualna zajednica prakti 3	IM:	alm 🗸	
Katica Tomić			Skyme Namer		

5. 4. SURADNJA NA YAMMER MREŽI

Suradnja na mreži se odvija unutar Yammer grupa koje mogu biti privatne i javne te ih prema potrebi može kreirati bilo koji član Yammer mreže.

Grupe omogućuju članovima povezivanje prema interesima i područjima znanja kroz statusne objave, komentiranje, dijeljenje i lajkanje. Unutar grupe osim pisanja objava mogu se komentirati i razmjenjivati materijali kao što su word dokumenti, pdf. dokumenti, Excel tablice, PowerPoint prezentacije, web poveznice, video i fotografije.

Dokumenti se također mogu uređivati online tako da na mreži možete pratiti aktualne izmjene i pohraniti finalne verzije. Svi razgovori i materijali objavljeni u pojedinoj grupi ostaju trajno pohranjeni i naknadno pretraživi putem Search polja. Pretražite popis svih grupa te im se pridružite opcijom putem opcije Join.

Uz svaku objavu unutar grupe moguće je dodati i privitak. Svi privitci se automatski pohranjuju u rubrici Files u zaglavlju grupe te ih tamo možete pregledati, komentirati i dorađivati.



U bilo kojem trenutku koristeći opciju Create a group možete stvoriti grupu za vaš razred, školu ili tim.

5. 5. U KOJIM SCENARIJIMA MOGU KORISTITI YAMMER GRUPE?

- Virtualne zajednice nastavnika i učitelja suradnja u izradi kurikuluma, priprema nastavnog plana, testovi i pitanja za ponavljanje gradiva, važne obavijesti, priprema rasporeda sati, priprema za roditeljski sastanak
- Virtualne zajednice učenika zatvorene grupe za razrede ili otvorene prema interesima, područjima znanja
- Suradnja učenika u izradi školskih projekata
- Yammer grupe za sportska događanja, terensku nastavu, izlete

5. 6. KOMUNIKACIJA NA YAMMER MREŽI

Principi društvene mreže temelje se na otvorenoj komunikaciji u kojoj se nastavnici, učitelji i učenici mogu povezati i komunicirati bez obzira na lokaciju ili pripadnost određenoj školi.

Takva komunikacija otvara mogućnost dijeljenja znanja i iskustva te povezivanje pojedinaca s sličnim interesima. Nakon što se učenici i nastavnici priključe grupama unutar njih mogu koristiti zid za objave, komentirati, lajkati, priključiti se grupnoj diskusiji ili koristi Yammer chat za privatne poruke.

U lakšem upoznavanju i povezivanju s kolegama i učenicima pomoći će Vam dinamični Yammer profili koje svaki pojedinac samostalno ispunjava.

. . .



Yammer Chat omogućuje slanje privatnih poruka jednom ili više primatelja.

Write a reply

U kojim scenarijima mogu koristi alate Yammer komunikacije?

- Transparentna komunikacija s nastavnicima i učiteljima ideje i prijedlozi za unapređenje nastavne metodologije
- Promocija školskih rezultata putem Yammer bedževa natjecanja u znanju ili sportskim aktivnostima
- Komunikacija s učenicima važne informacije, rokovi, zadaci za ponavljanje, izrada sadržaja

Razlozi zbog kojih je Yammer koristan alat u nastavi

- Svi nastavnici, učitelji i učenici okupljeni su na jednoj jedinstvenoj društvenoj mreži gdje se međusobno mogu lako pronaći putem pretrage profila
- Yammer mreža je za razliku od ostalih društvenih mreža sigurna i kontrolirana budući da je svim korisnicima dodijeljena besplatna Microsoft O365 licenca
- Yammer mreži možete pristupiti putem mobilnih i tablet uređaja tako da u svakom trenutku možete biti u kontaktu s aktualnostima
- Na mreži možete objaviti neograničeno mnogo materijala i datoteka
- Svi materijali i razgovori ostaju pohranjeni i pretraživi na mreži

UČENICI

- Privatnost djece i njihovi podaci na Yammeru su zaštićeni budući da je prijava na mrežu omogućena samo korisnicima digitalnog identiteta AAI
- Učenici mogu zajedno surađivati na školskim projektima, razmjenjivati materijale i učiti se timskom radu

- Učenici se mogu družiti i proširi svoje interese raspravljajući o temama koje ih zanimaju i izvan nastave
- Korištenjem Yammer bedževa javno se mogu pohvaliti učenici, razredi ili grupe te se na taj pridonosi povećanju motivacije učenika

NASTAVNICI

- Nastavnici i učitelji mogu mrežu koristiti za komunikaciju važnih obavijesti, rokova, zadataka ili naputaka učenicima
- Nastavnici i učitelji unutar privatnih grupa mogu surađivati u izradi nastavnih materijala i razmjenjivati iskustvo i dobre prakse
- Svakodnevnom aktivnošću na mreži nastavnici mogu promovirati svoj rad te na taj način biti prepoznati i uvaženi među kolegama kao eksperti u pojedinim područjima
- Putem Yammer anketa nastavnici mogu provjeriti kako su učenici usvojili gradivo ili kako su zadovoljni s temama predavanja

Prijedlozi Yammer grupa

Suggested Group	95	×
Ų,	Volonterski klub 0 members	Join
	Edukacija 4 members	Join
	38 Privatna grupa namijenjena 38 razredu 1 meniber	Join
1ATUR,	Maturanti Grupa namijenjena svim maturantima. Sve informacije o maturi na jednom mjestu. 1 meniber	Join
	Done View more groups	

Javna pohvala uz dodjelu Yammer bedževa



