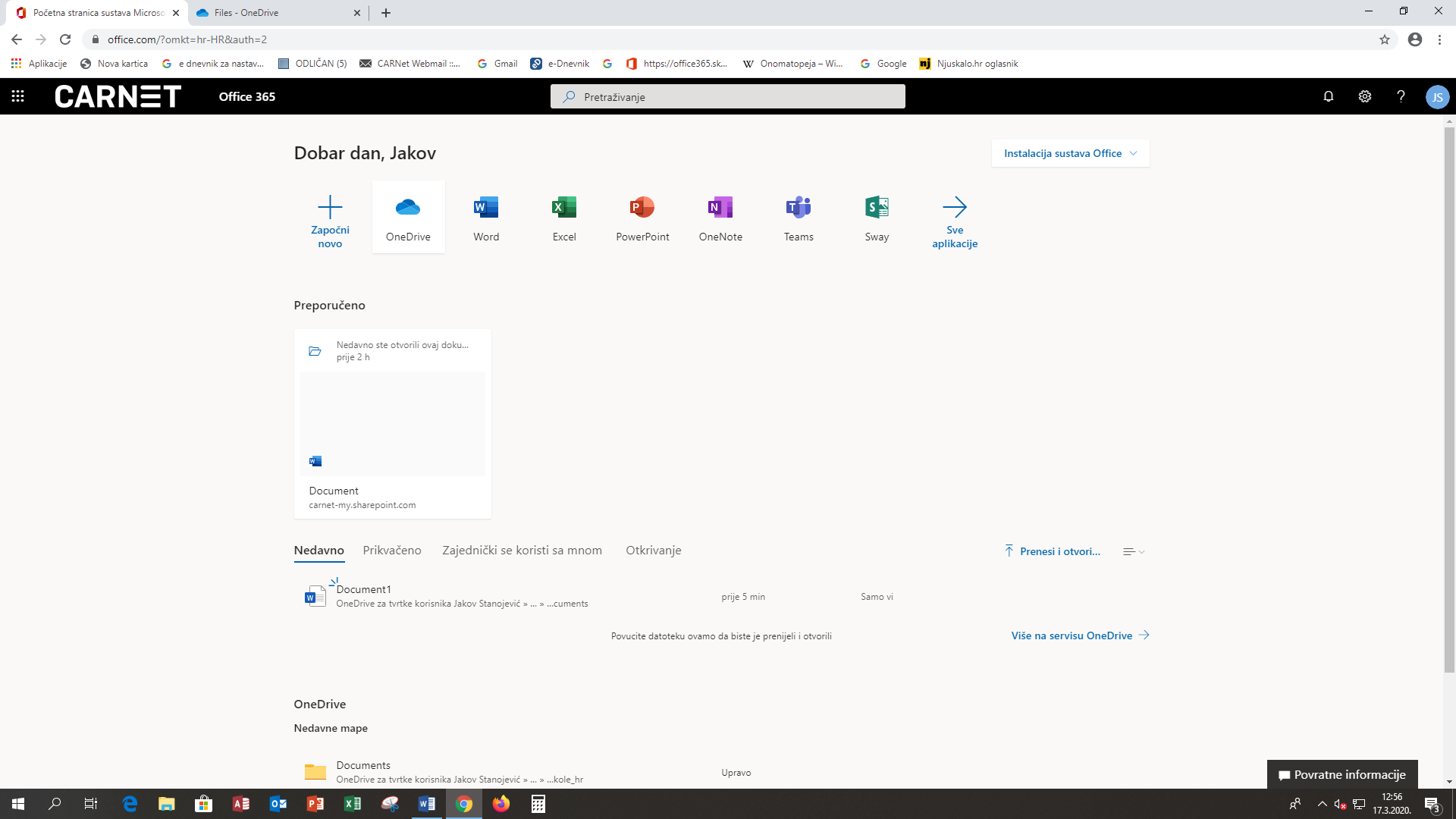
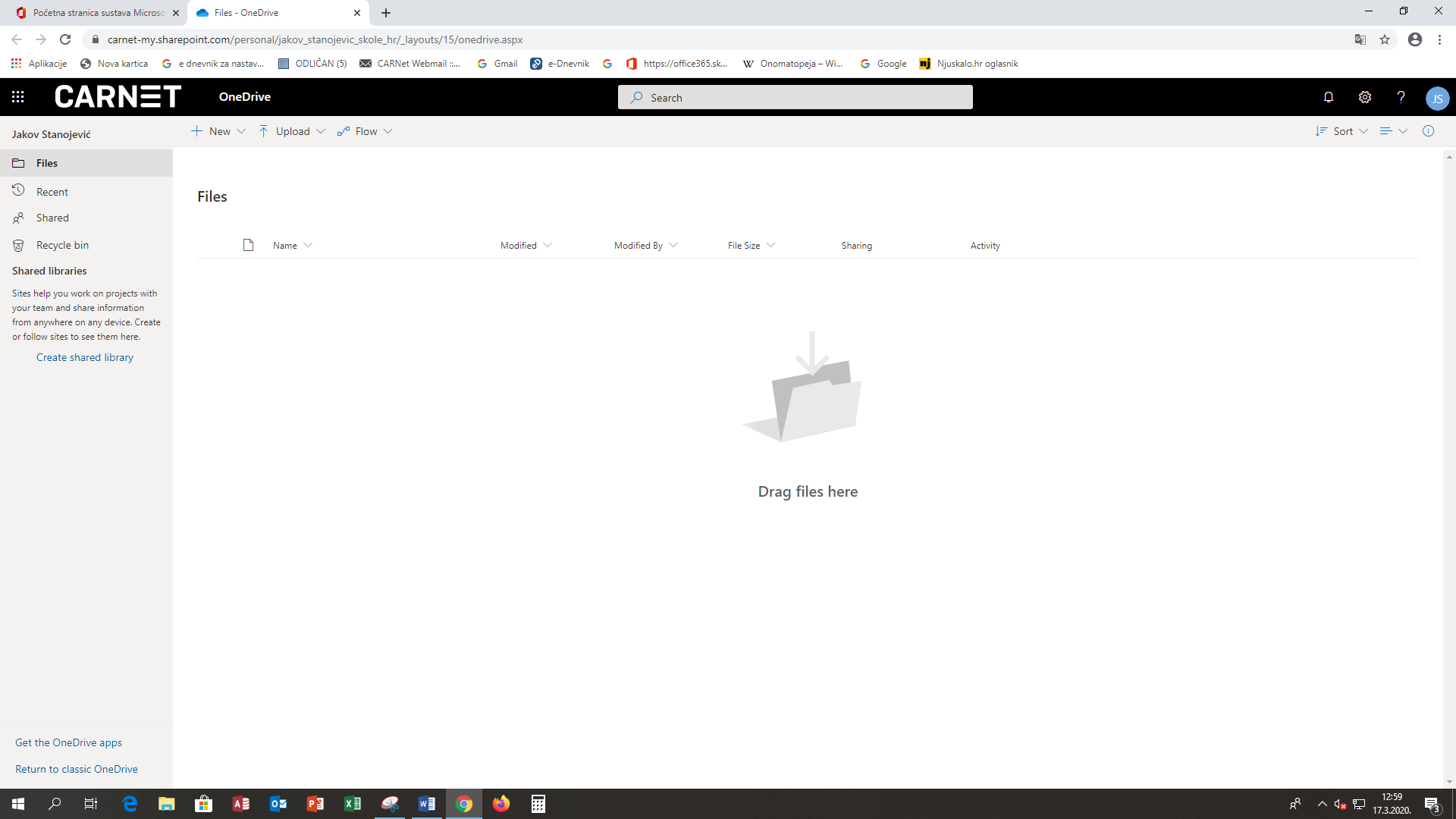
Slanje dokumenata na MS Office 365 platformu

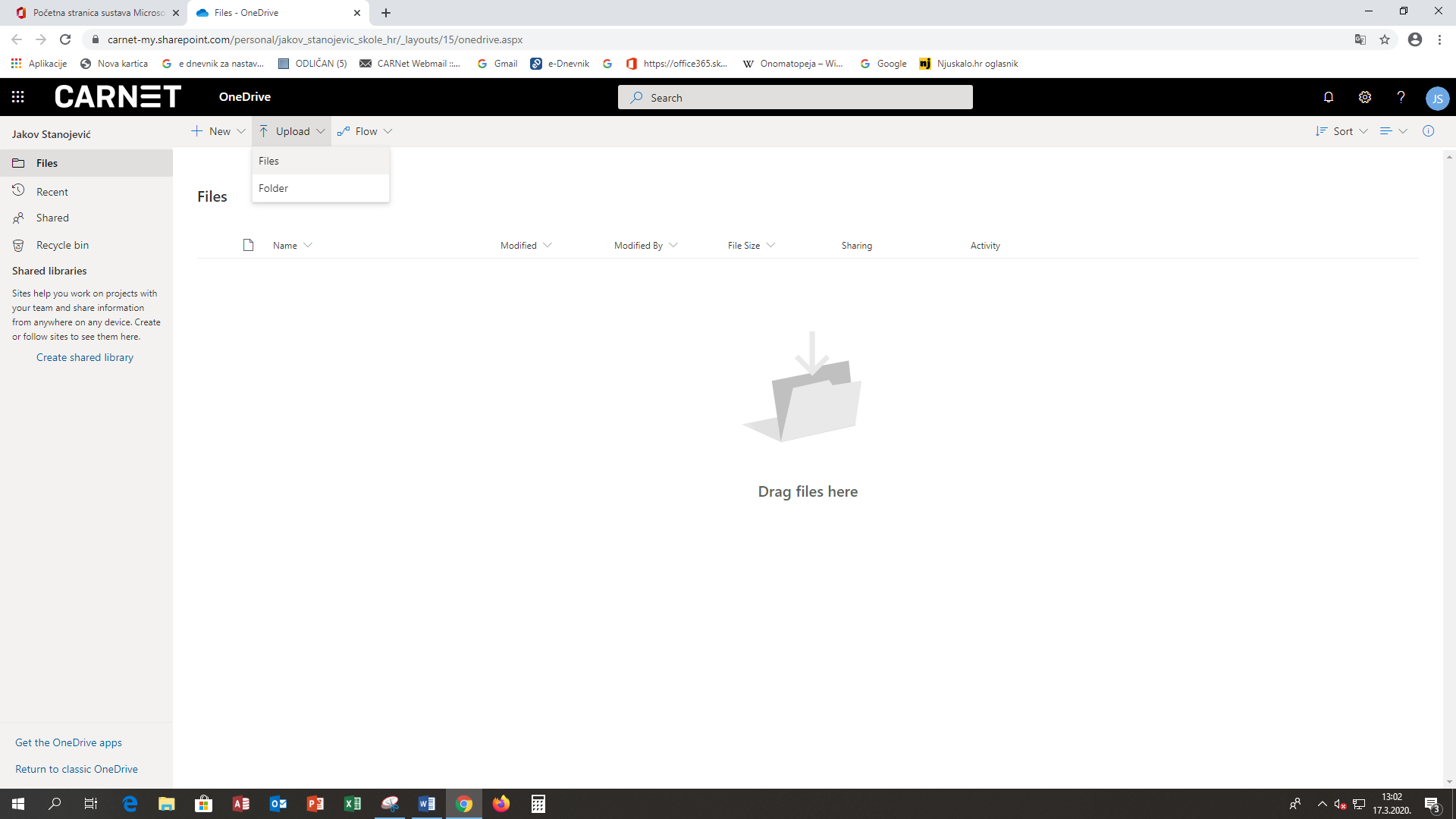
1. KORAK nakon što se prijavite u na stranicu MS office 365 prikaže vam se ovakav prozor.



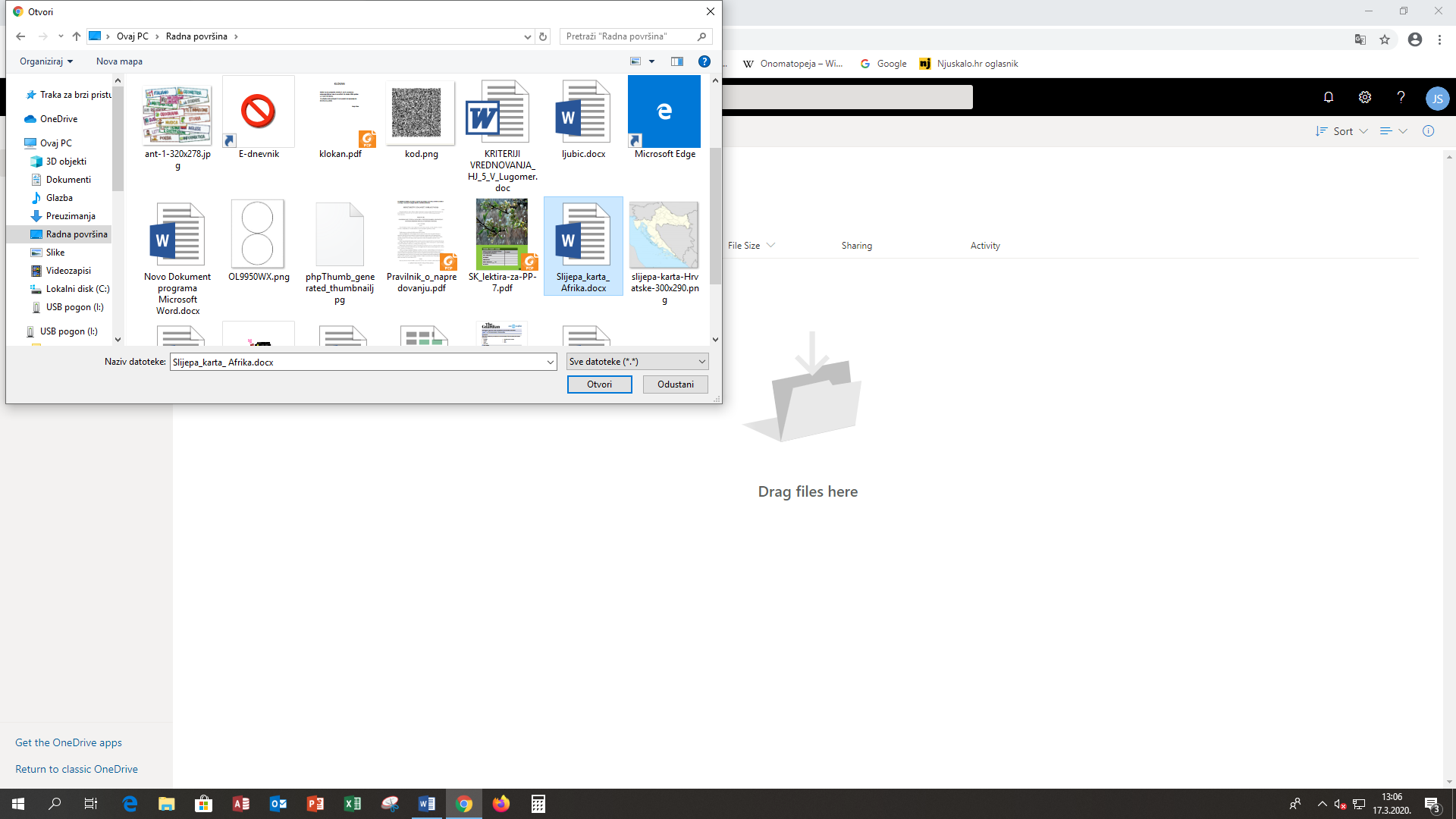
2. KORAK kliknite na OneDrive ikonu i otvori vam se sljedeći prozor.



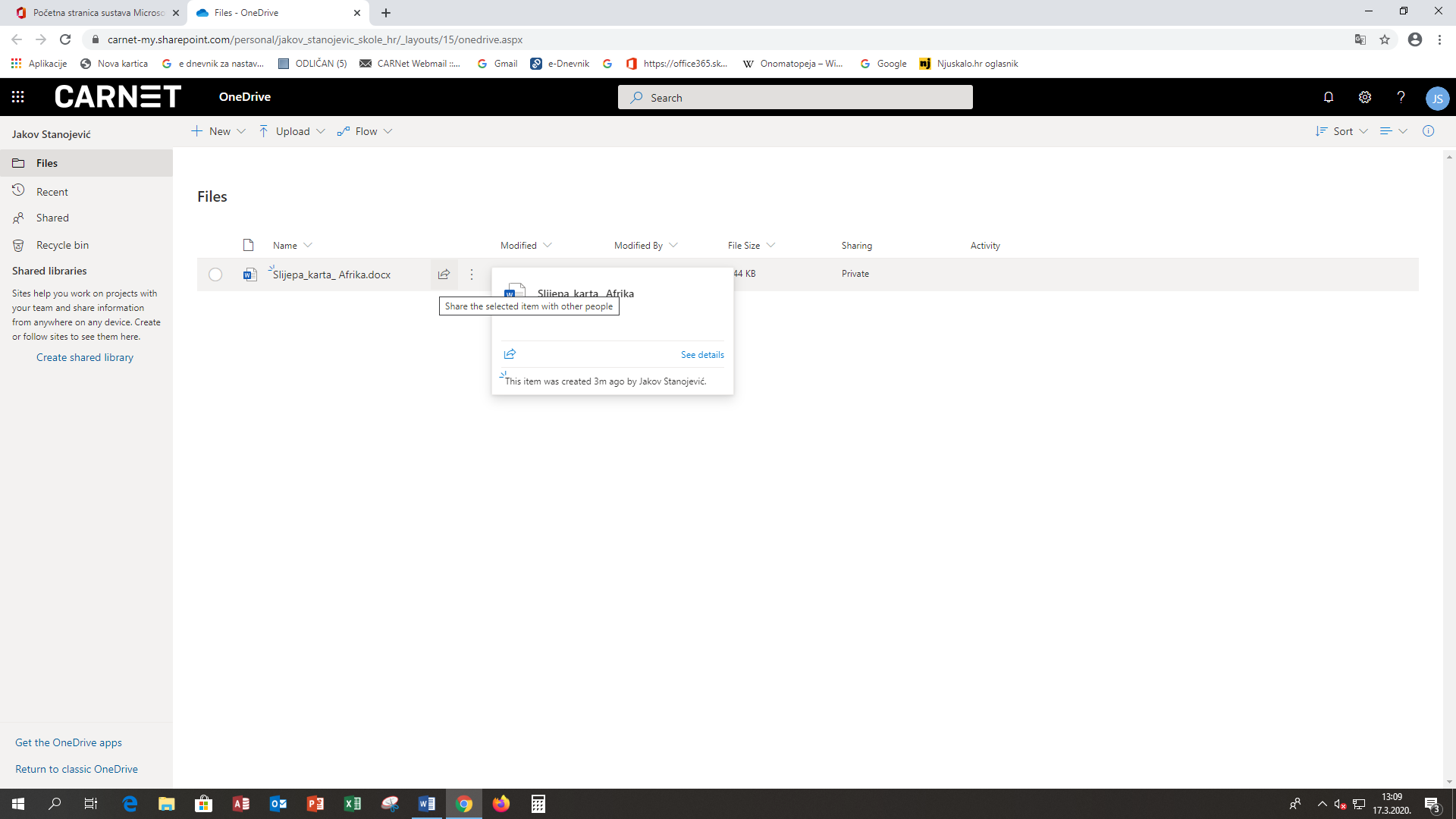
3. KORAK klikom na izbornik Upload -> Files dodajete dokumente (Word, Excel, PowerPoint, slike sa svog računala…).



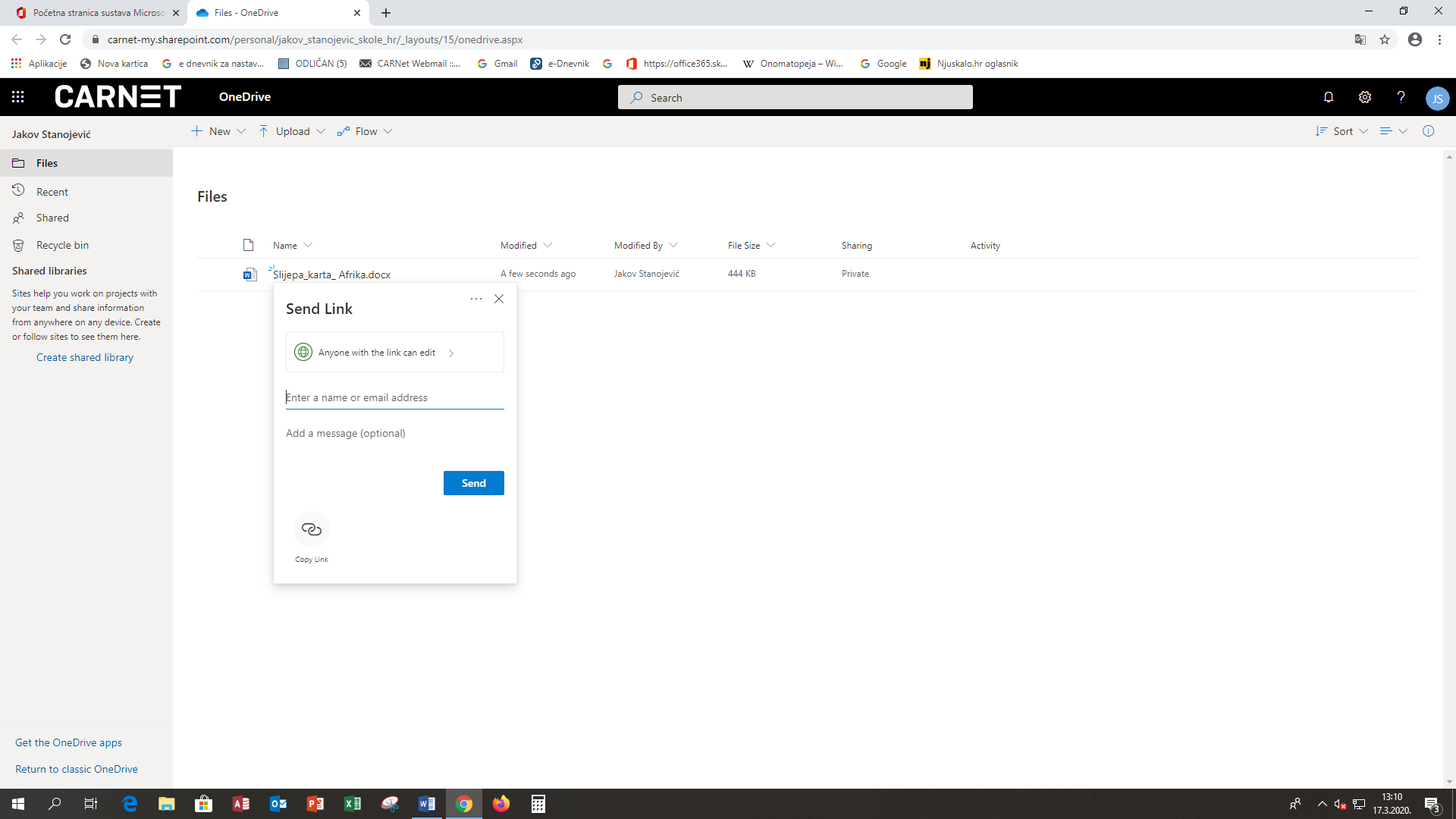
4. KORAK pronađite željeni dokument (ja sam odabrao 'slijepu' kartu Afrike) i kliknite na njega.



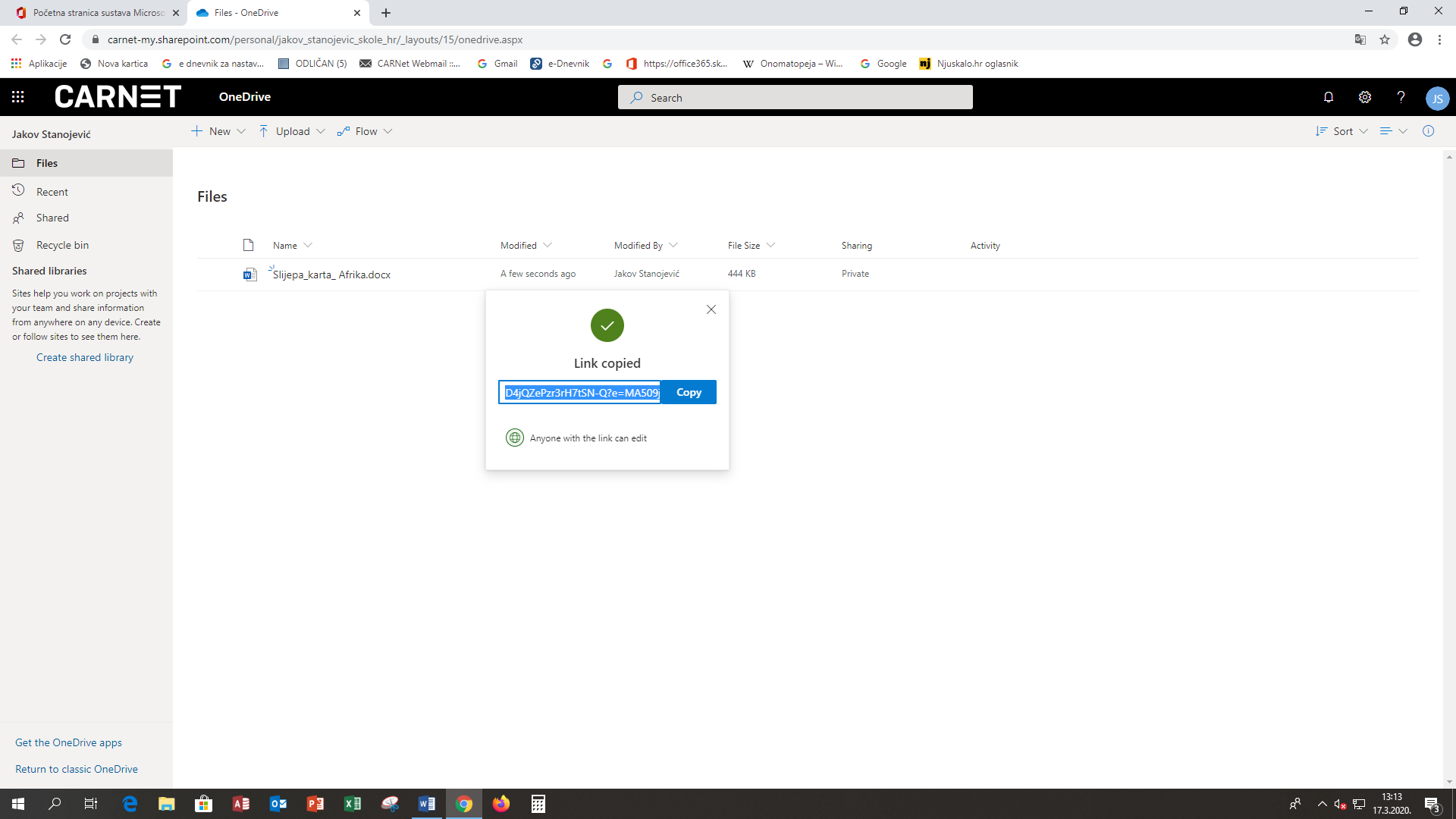
5. KORAK sada vam se prikazao ovakav prozor s odabranim dokumentom (Word, Excel, slika itd…) u ovom slučaju to je Slijepa karta Afrike



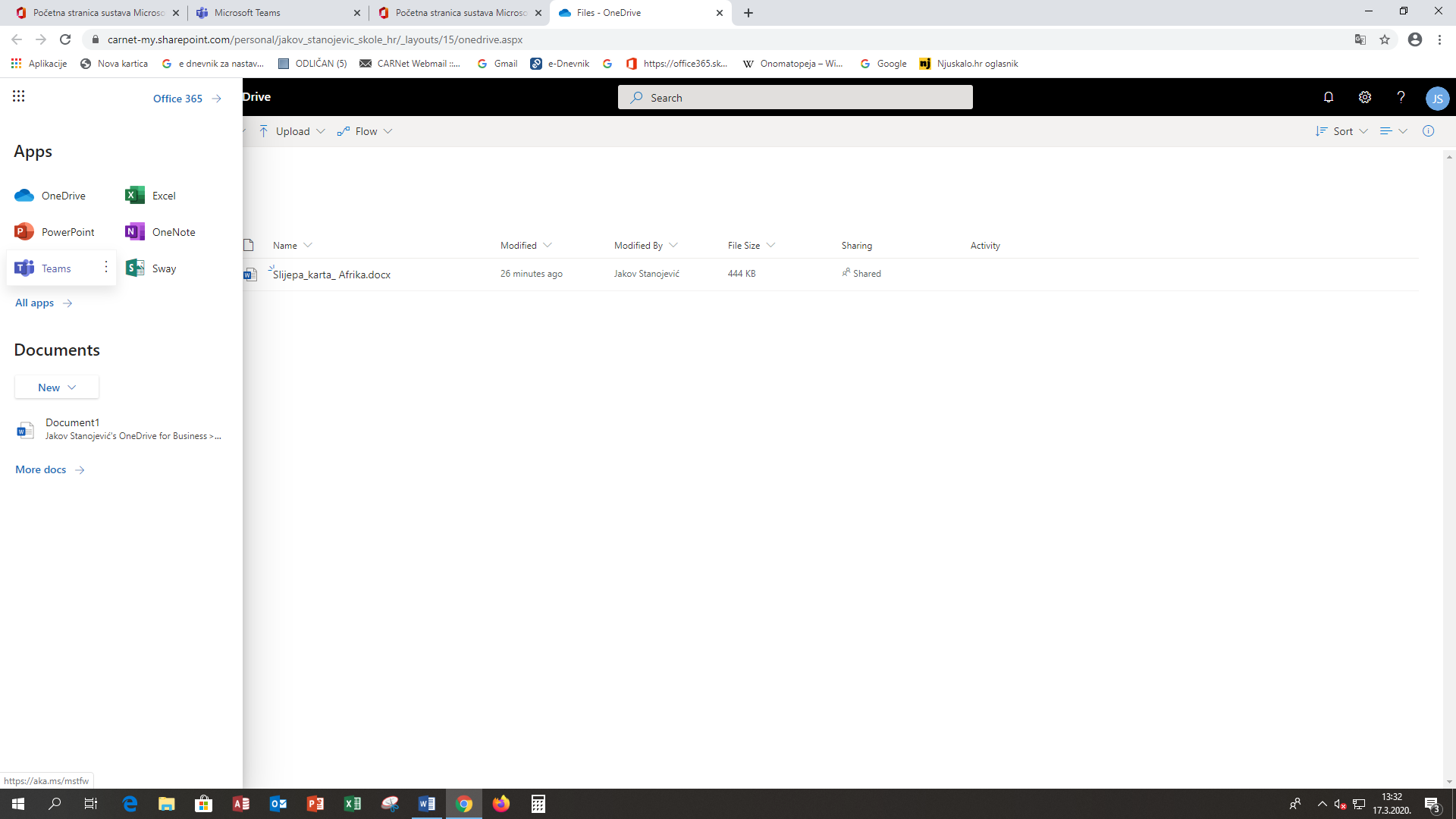
6. KORAK kliknite na strelicu *'Share the selected item with other people'* pa vam se prikaže sljedeći prozor:



7. KORAK sada kliknite na Copy *link* (zaokružen) i pojavljuje vam se kopirani *link* (poveznica) kao na slici:



8. KORAK ponovno uđete u ***Teams*** (kao na slici):



9. KORAK Odaberite predmet u kojem želite poslati zadaću te kopiranu poveznicu *(link)* zaljepite u ***chat***(čavrljanje) **isključivo** i **jedino**s predmetnim učiteljem!

