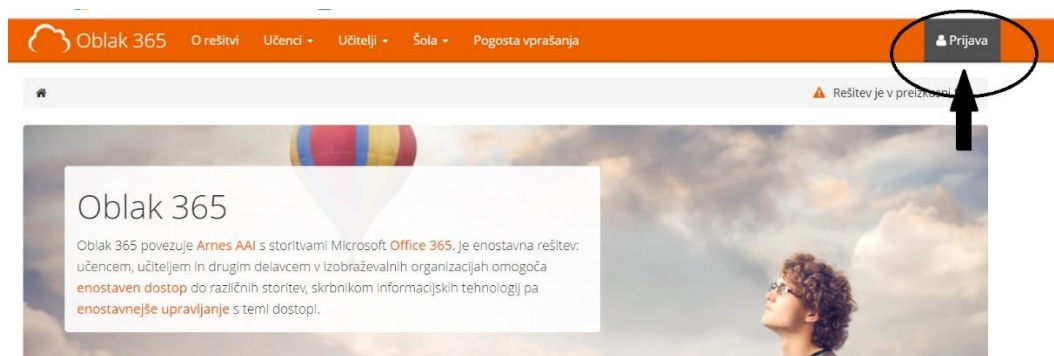


UPORABA APLIKACIJE OneDrive - za shranjevanje dokumentov

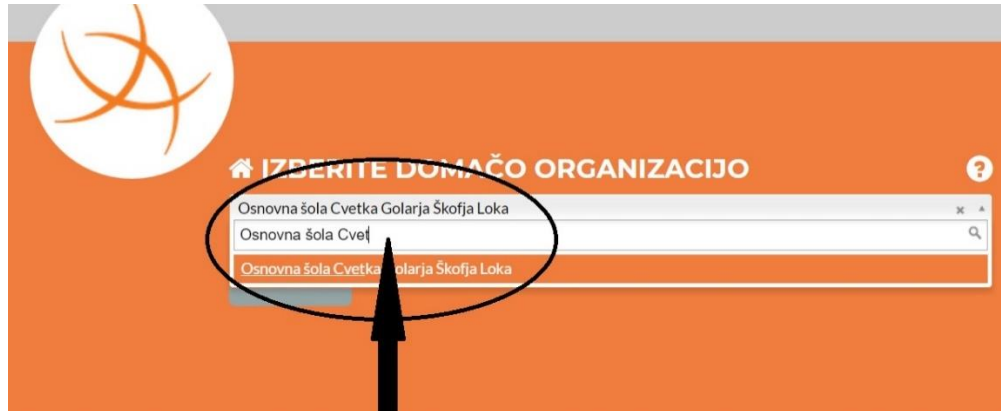
Ta storitev je podobna kot googlova storitev GoogleDrive in je namenjena shranjevanju podatkov v OBLAK365 v katero lahko dostopate s vašim AAI računom.

Shranjevanje podatkov v oblak (ni pomembno kateri - Google ali OneDrive) ima to prednost, da lahko dostopamo do svojih podatkov kjerkoli, ne da bi imeli s seboj ključek ali zunanji disk.

1. Prijavite se preko spletne aplikacije OBLAK 365 (<https://o365.arnes.si/>) . Kliknite na gumb prijava v desnem zgornjem kotu.



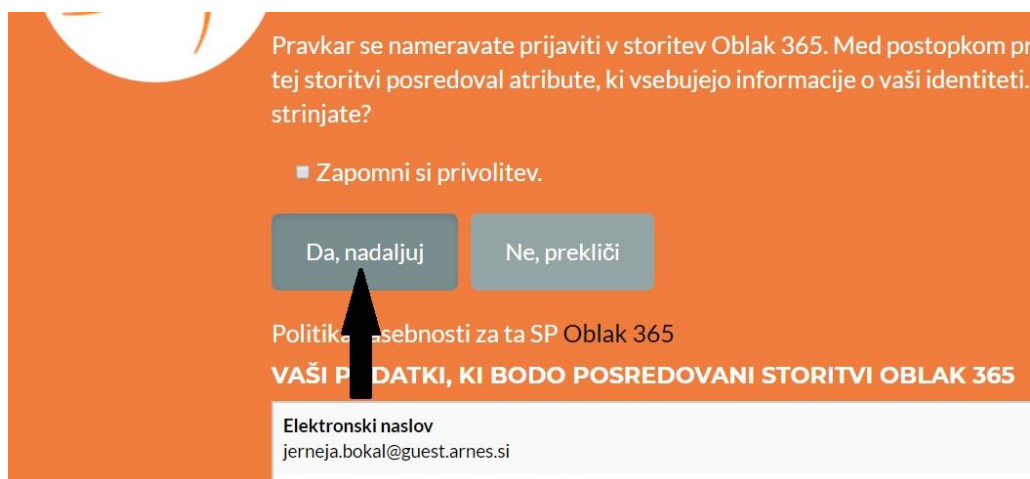
2. Prijavite se s svojim AAI računom – najprej vpišite domačo organizacijo.



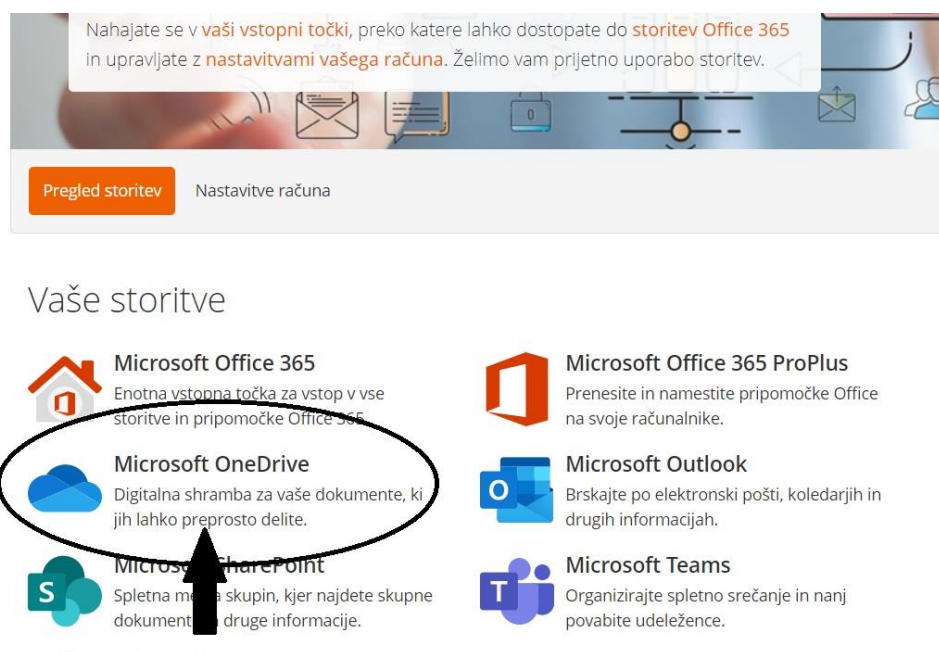
3. Vpišite se s svojim AAI računom.



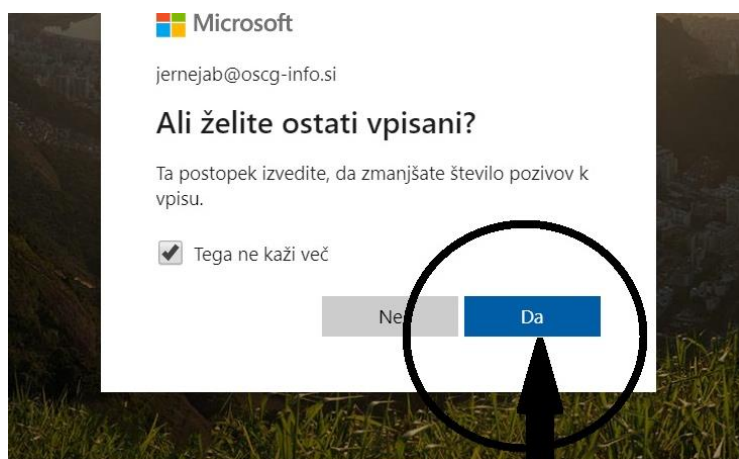
4. Kliknite DA, NADALJUJ



5. Izberite storitev Microsoft OneDrive

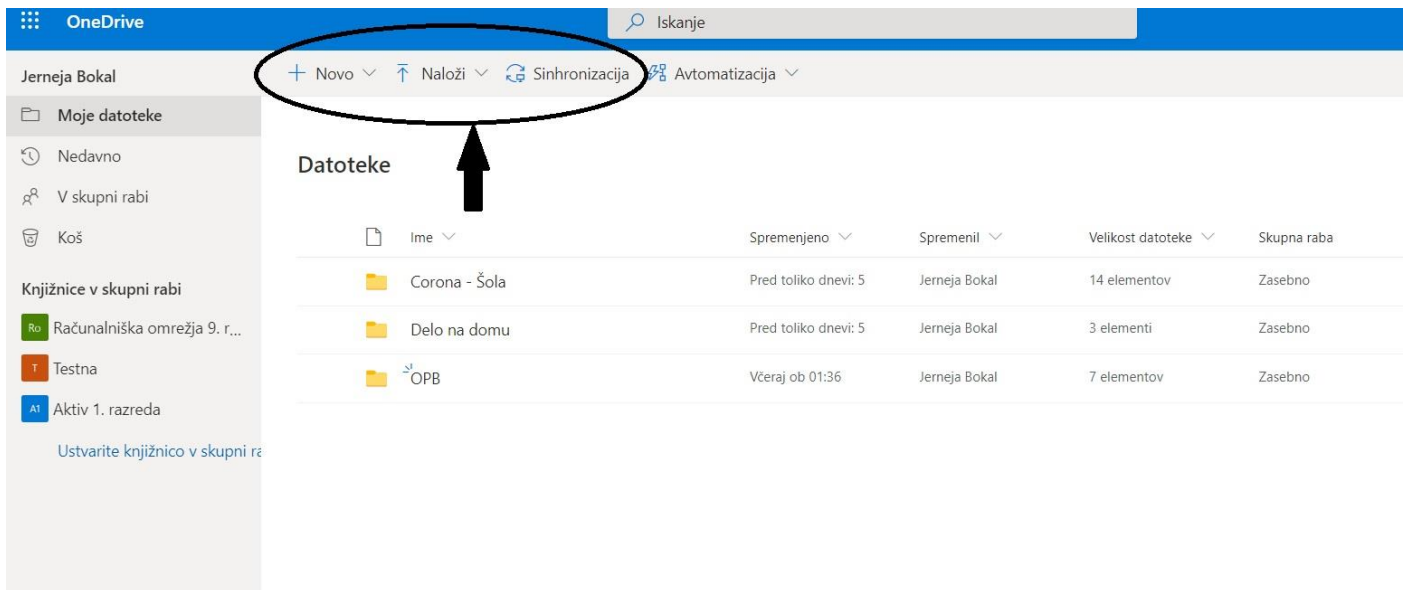


6. Program vas skozi postopek prijave, mogoče boste morali kdaj spet vpisati vaš AAI uporabniško ime in geslo. Na koncu vas vpraša »ALI ŽELITE OSTATI VPISANI?« kliknite DA



7. V aplikaciji OneDrive imate navoljo prazen prostor za shranjevanje vaših dokumentov, ki jih lahko:

- naložite s svojega računalnika ali
- ustvarite na novo,
- če izberete možnost sinhronizacija vam program izdela identične mape na vašem računalniku, vsaka sprememba pa se isto časa sinhronizira s podatki.



Še veliko bolj podrobna navodila pa si lahko preberete na spletnem naslovu:

<https://support.office.com/sl-si/onedrive>