


Datoteka

Vir **Datoteka** omogoča nalaganje datotek različnih oblik, kot so npr. slike, dokumenti idr.

Pri dodajanju na seznamu **Viri** kliknete na **Datoteka**.


Dodaj dejavnost ali vir ×

Vse Dejavnosti Viri




Datoteka

☆ i




Knjiga

☆ i




Lightbox
Galerija

☆ i




Mapa

☆ i




Nalepka

☆ i




Stran

☆ i



URL

☆ i



Vsebinski paket
IMS

☆ i

Nastavitve

Na strani z nastavitvami vnesete **ime**, opcijsko **opis** in v polje **izberite datoteke**, dodate datoteko.

📄 Dodajanje novega Datoteka v Poglavje 1 ?

Razširi vse

▼ Splošno

Ime



Navajanje virov in literature

Opis

Prikaži opis na strani predmeta ?

Izberite datoteke

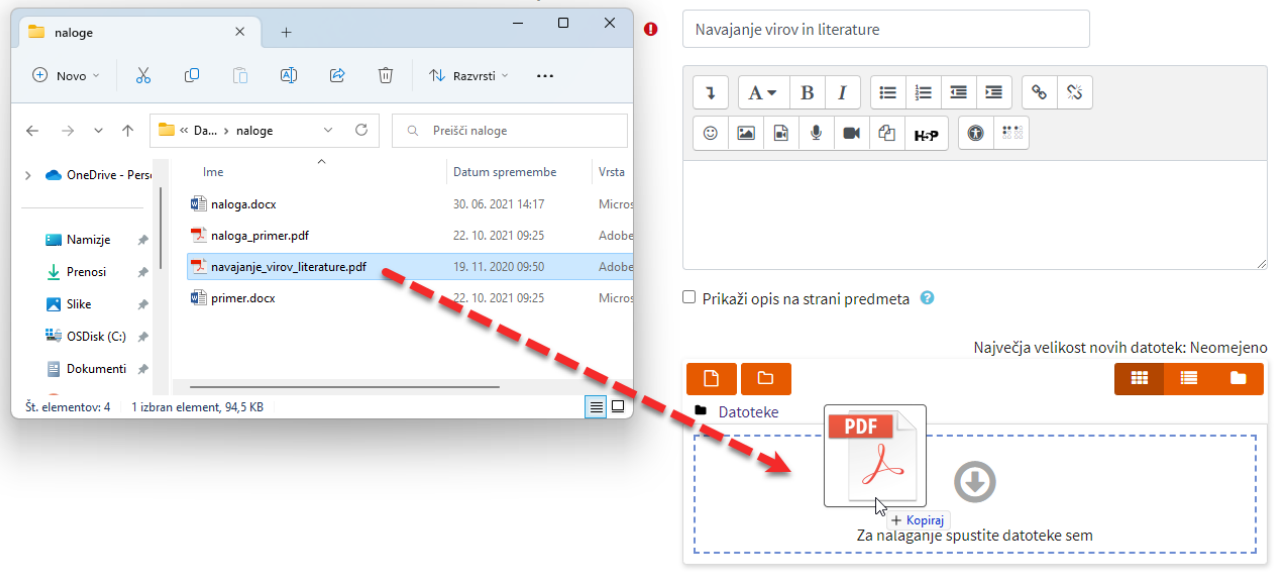
Največja velikost novih datotek: Neomejeno

Dodajanje datotek

Datoteko lahko prenesete na dva načina:

1. Povlečete jo s svojega računalnika in spustite v prostor s puščico.

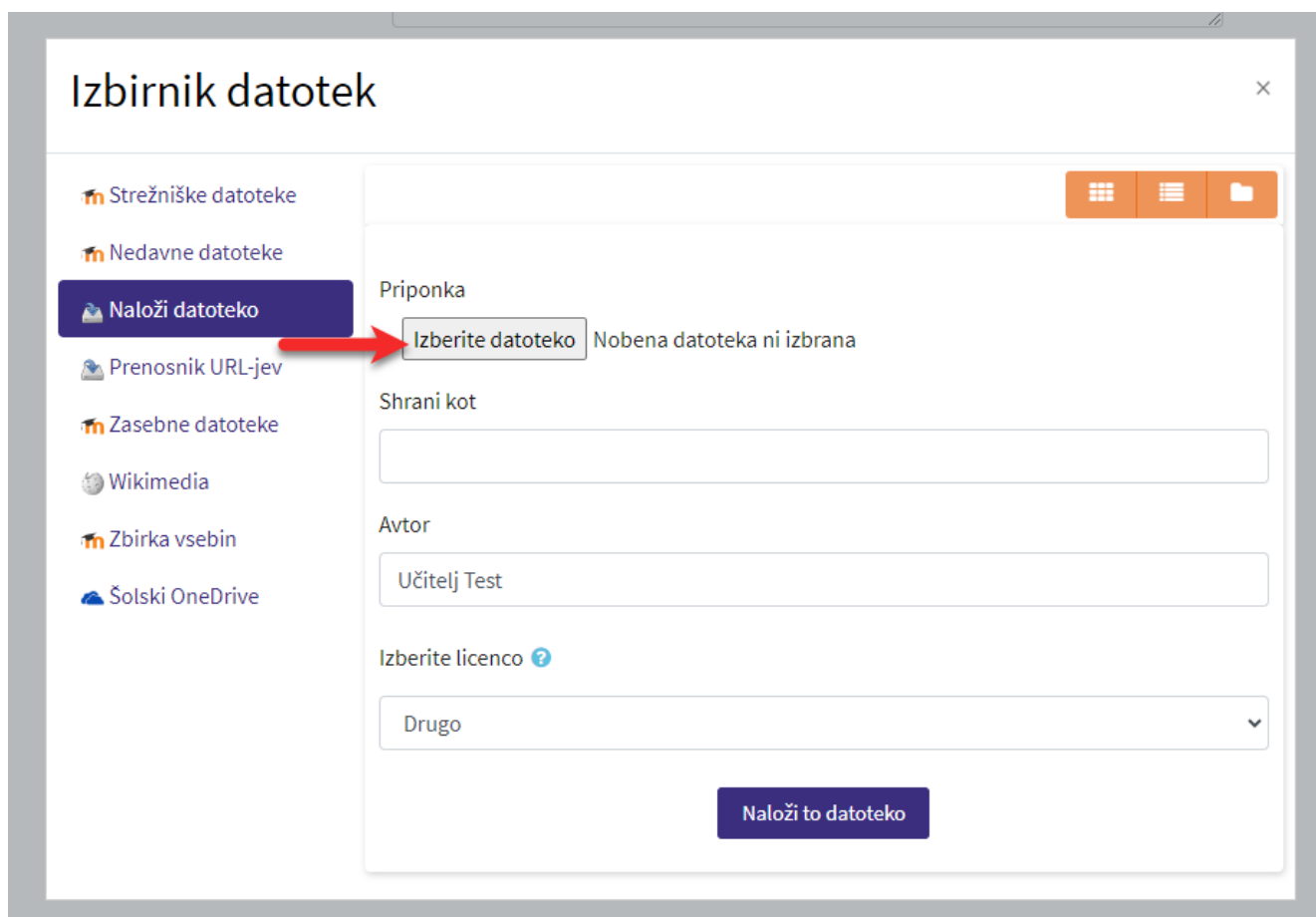
Splošno



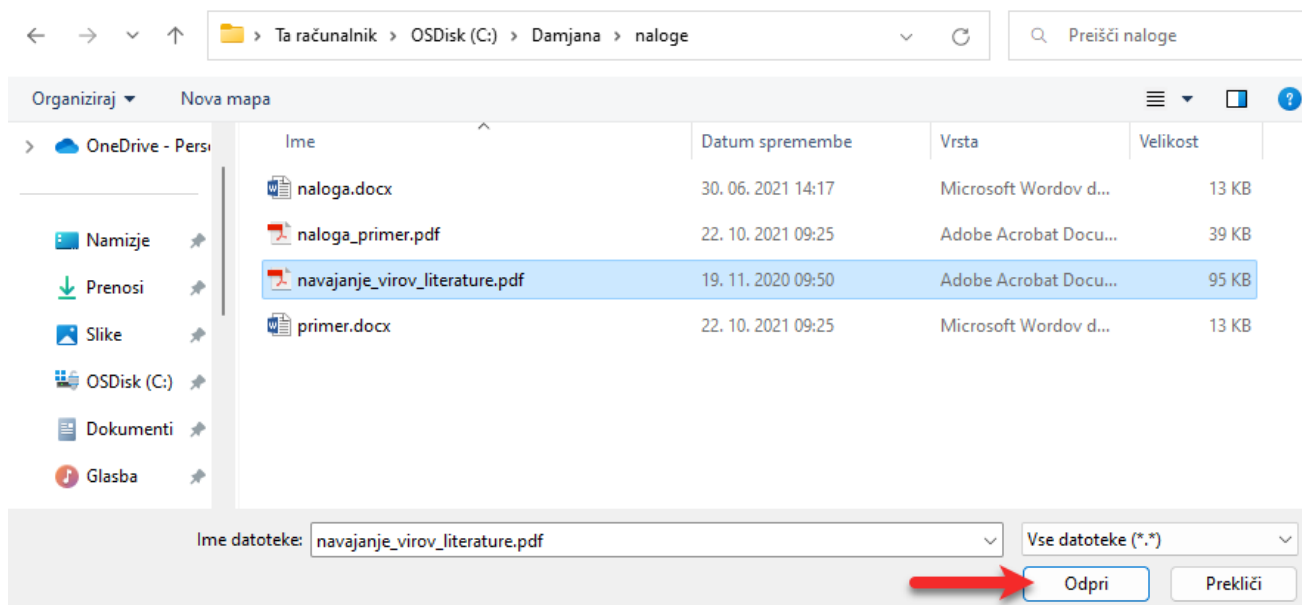
2. Dodate jo s klikom na **Dodaj datoteko**. Postopek dodajanja je naslednji: Kliknete na ikono **Dodaj**.



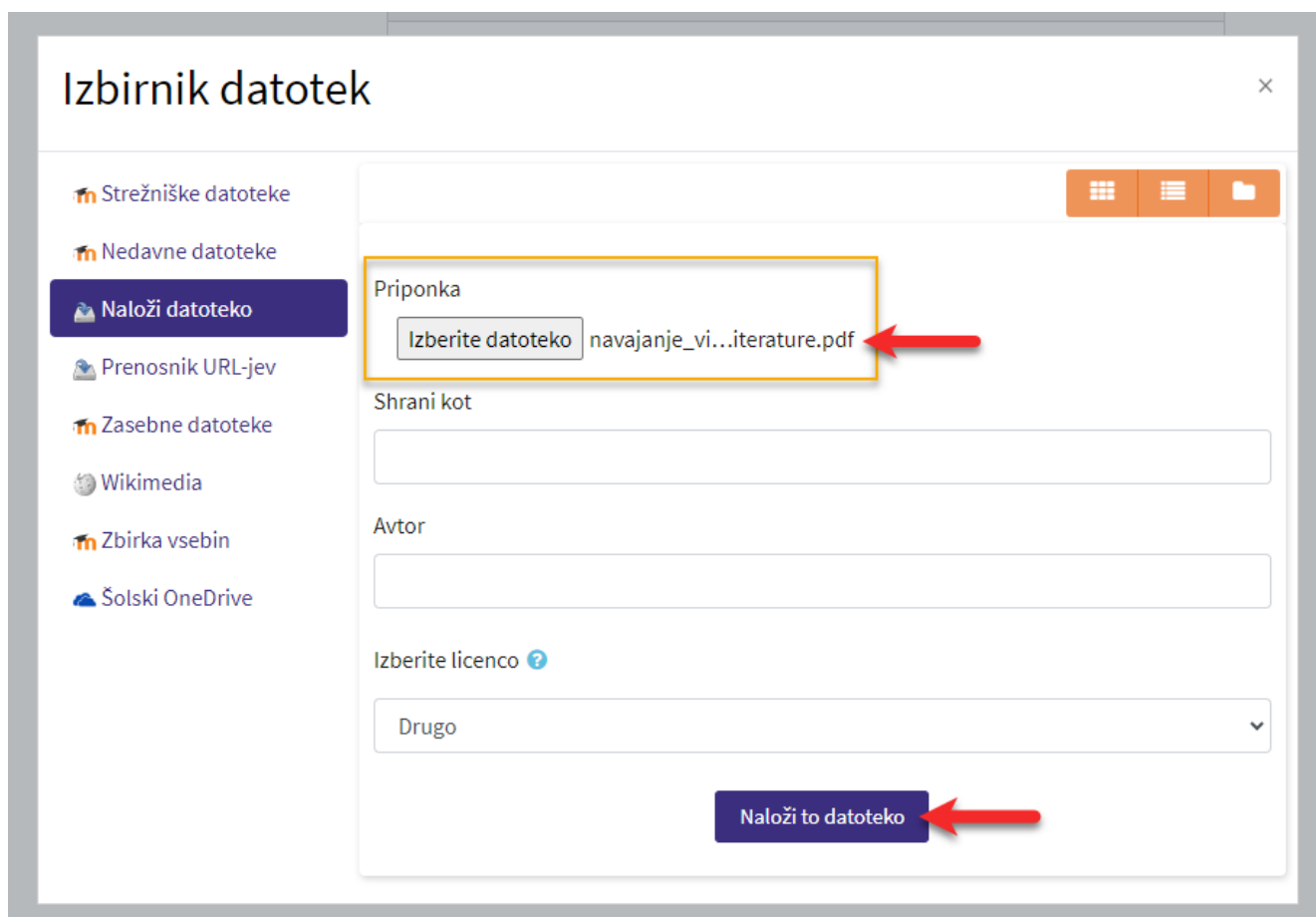
Odpre se vam okno, kjer pri izbiri **Naloži datoteko**, kliknete na gumb **Izberite datoteko**.



Datoteko poiščete na svojem računalniku in kliknete na gumb **Odpri**.

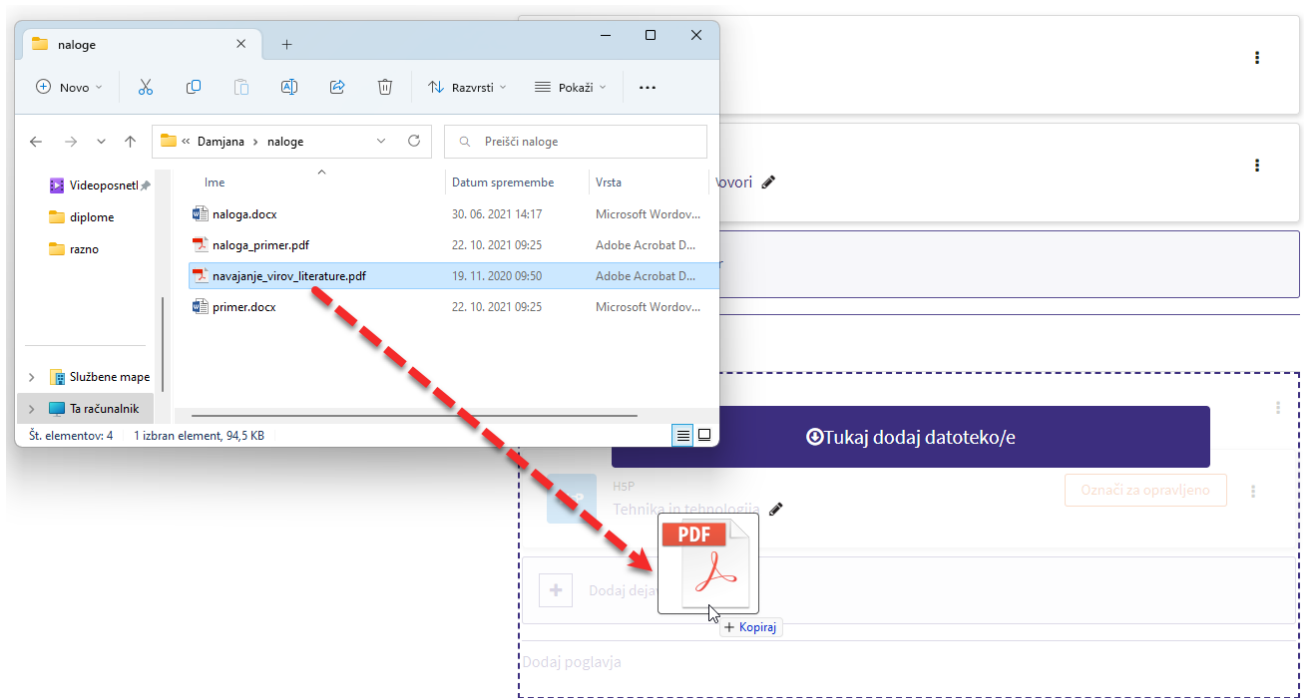


Ime datoteke se prikaže kot **Priponka**.
Kliknete še na gumb **Naloži to datoteko**.



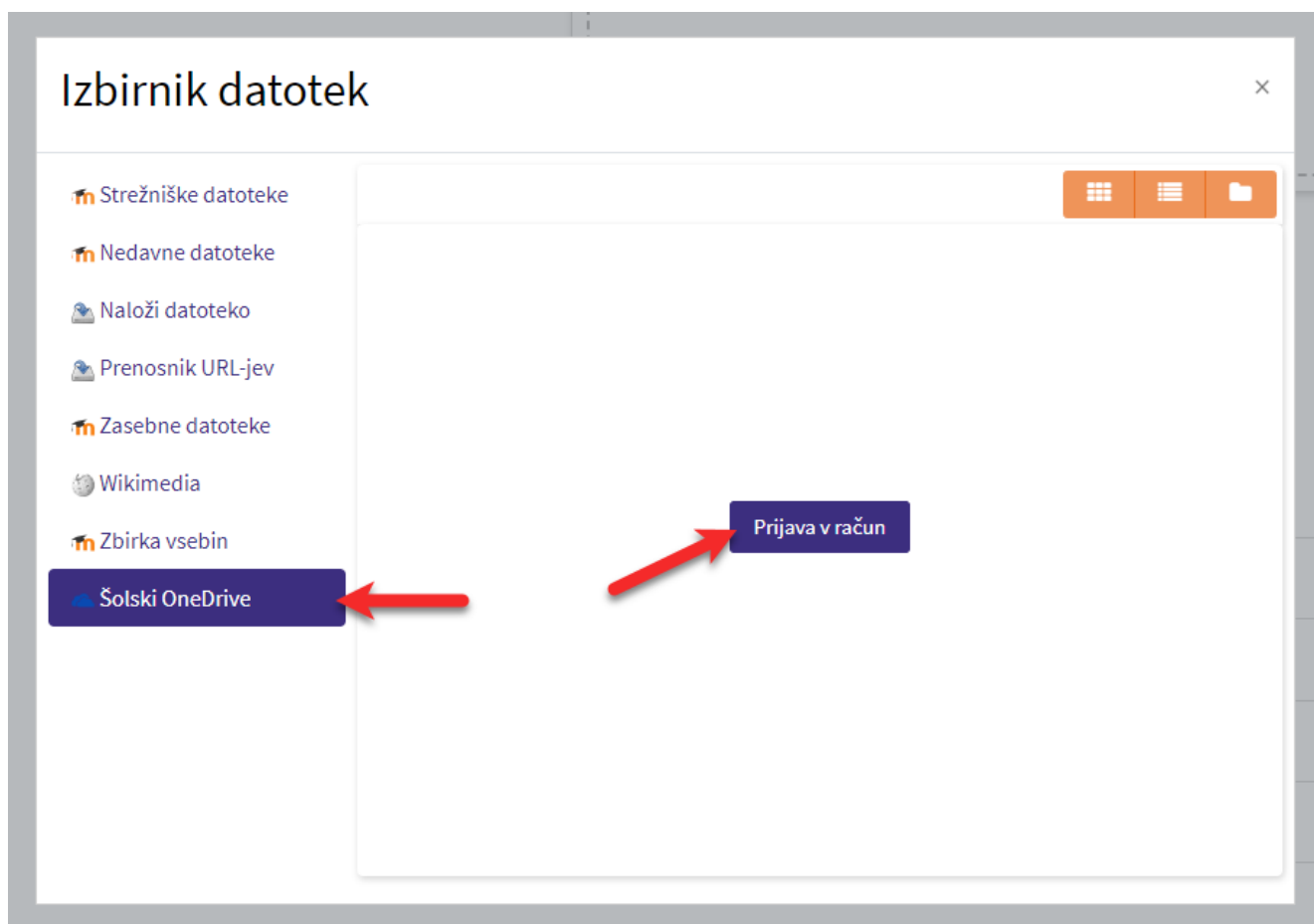
Ko je datoteka naložena, lahko uredite še ostale nastavitve in **shranite** spremembe.

3. Na začetni strani spletne učilnice datoteko dodate tako, da jo povlečete z računalnika in spustite v poglavje. Za to dejanje mora biti vključeno urejanje. *Ime dodane datoteke lahko popravite s klikom na svinčnik pri aktivnosti na začetni strani spletne učilnice.*



Dodajanje datoteke iz Microsoft OneDrive repozitorija

Ko dodajate datoteko v Učilnice, lahko to prenesete tudi iz vašega OneDrive oblačnega diska, ki vam ga je dodelila šola. Prenos iz storitve OneDrive lahko izberete v izbirniku repozitorijev s klikom na **Šolski OneDrive**, nato pa na gumb za prijavo.



Na Učilnice se ne morete prijaviti z osebnim Microsoft računom ampak zgolj s šolskim AAI-računom, ki je šolski račun prek [šolskega o365](#).

Začetek prijave se opravi samodejno, saj ste bili poprej prijavljeni v AAI-račun. Ob prvi prijavi v OneDrive za vključitev v Arnes Učilnice vas bo Microsoftova prijava vprašala po dovoljenju posredovanja vaših podatkov v Arnes Učilnice.

Po prijavi se vam prikaže seznam datotek iz vašega OneDriva. Repozitorij ima na vrhu ikone, ki omogočijo osvežitev prikazanih datotek v OneDrivu, odjavo ali spremembo nastavitve v oblaku Microsoft Office.

Izbirnik datotek

×

Strežniške datoteke

Išči



Nedavne datoteke

Microsoft OneDrive

Naloži datoteko

Ni datotek na voljo

URL prenašalec

Zasebne datoteke

Wikimedia

podpora

Zbirka vsebin

Šolski OneDrive

Pred prvo prijavo kateregakoli navadnega uporabnika mora najprej opraviti prijavo skrbnik z administratorskim o365 računom, da s tem potrdi varnost povezovanja med Učilnicami in šolskim o365.