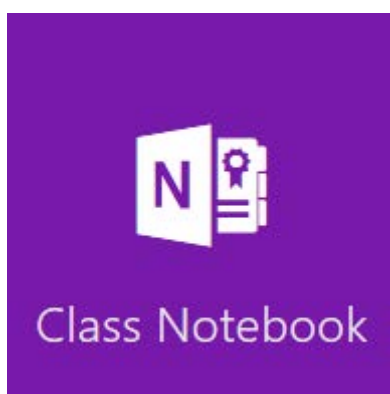




# OneNote Class Notebook

priručnik za učenike



## 1. Što je OneNote Class Notebook?

*Class Notebook* je alat koji pomaže učiteljima da kreiraju i postave digitalnu bilježnicu za predmete te da s učenicima dijele nastavne sadržaje, listiće, kvizove i sl. Nadalje omogućuje suradnju između učitelja i učenika kao i suradnju među učenicima u radu na razrednim projektima, dijeljenju zadataka kao i brzom i jednostavnom pružanje povratnih informacija učenicima.

Svaka *Class Notebook* razredna bilježnica za predmete organizirana je u tri zadane sekcije:

1. **Biblioteku sadržaja,**
2. **Prostor za suradnju** i
3. **Učeničke bilježnice.**

**Biblioteka sadržaja** - grupa sekcija unutar koje učitelji dijele nastavne materijale sa svojim učenicima. Unutar ove sekcije učenici mogu samo čitati i po potrebi kopirati sadržaje.

**Prostor za suradnju** - grupa sekcija namijenjena je za zajedničko korištenje. Unutar ove sekcije i učitelji i učenici imaju mogućnost dodavanja i uređivanja sadržaja.

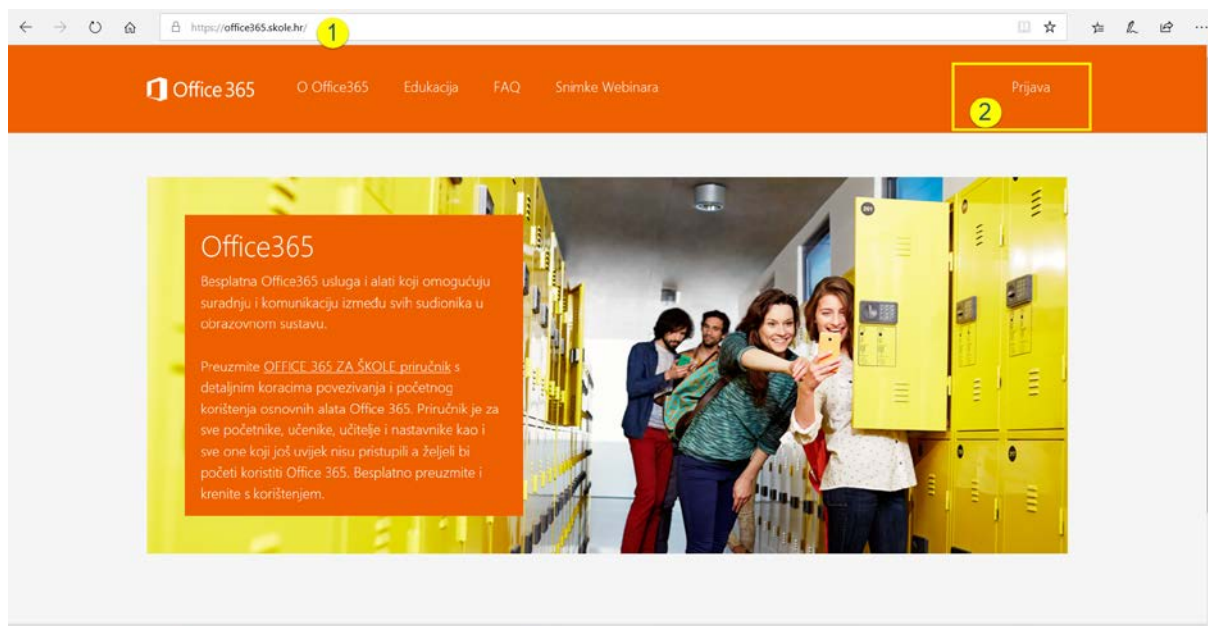
**Učeničke bilježnice** - privatne sekcije za svakog učenika dodanog u razrednu bilježnicu. Učenici imaju pristup samo svojim sekcijama te u njima mogu dodavati i uređivati sadržaje. Učitelji imaju mogućnost pristupanja i pregledavanje svih učeničkih sekcija.

## 2. Kako pristupamo razrednoj bilježnici za predmete?

Kako biste pristupili bilježnici za predmete potrebno se je najprije prijaviti u Office 365 pomoću vašeg AAI@EduHr korisničkog računa, računa u obliku [ime.prezime@skole.hr](mailto:ime.prezime@skole.hr).

### 1. korak

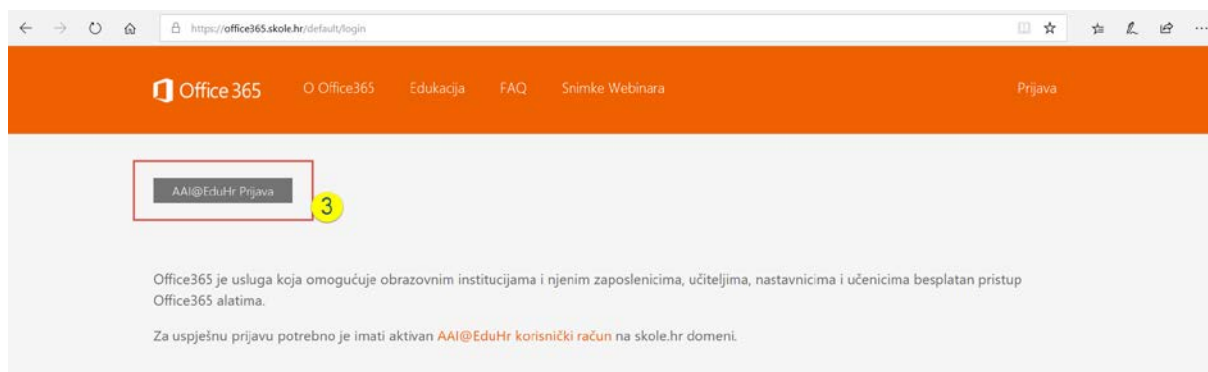
Otvorite preglednik te u traku adrese ① upišite adresu [office365.skole.hr](https://office365.skole.hr) .



Slika 1. Stranica za prijavu u Office 365

### 2. korak

Kliknite na gumb *Prijava* ② te na idućem prozoru kliknite na gumb ③ *AAI@EduHr Prijava*.



Slika 2. Prijava u Office 365

### 3. korak

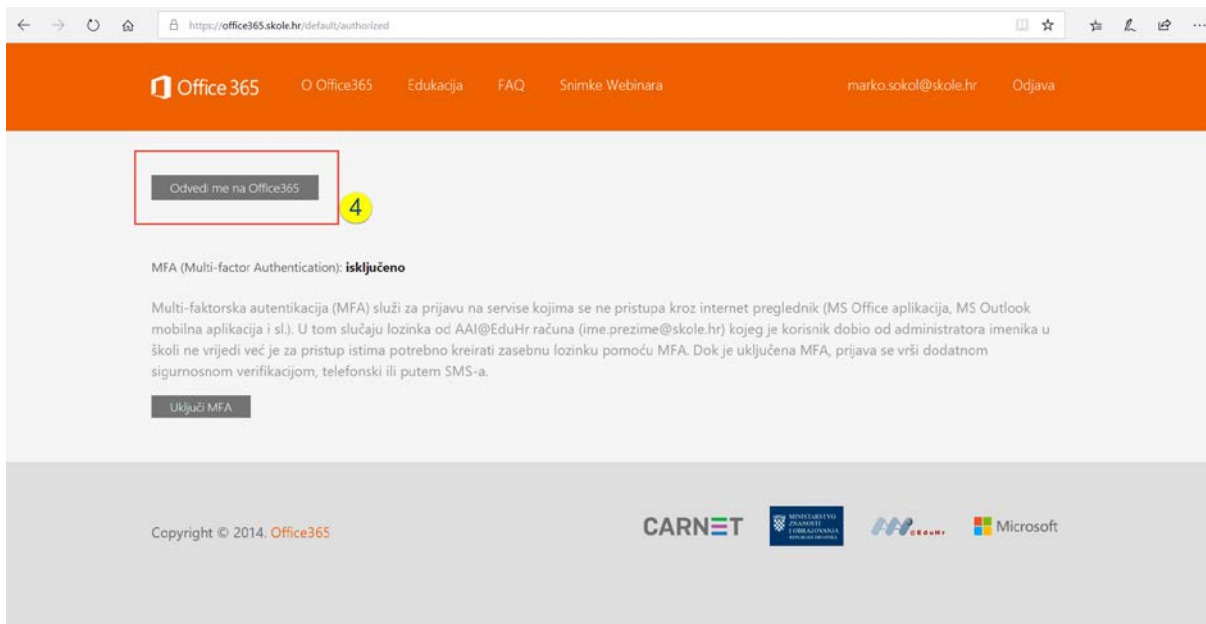
U okvir za prijavu putem AAI računa upišite svoje korisničko ime i lozinku te kliknite na gumb *Prijavi se*.



Slika 3. Prijava pomoću AAI@EduHr korisničkog računa

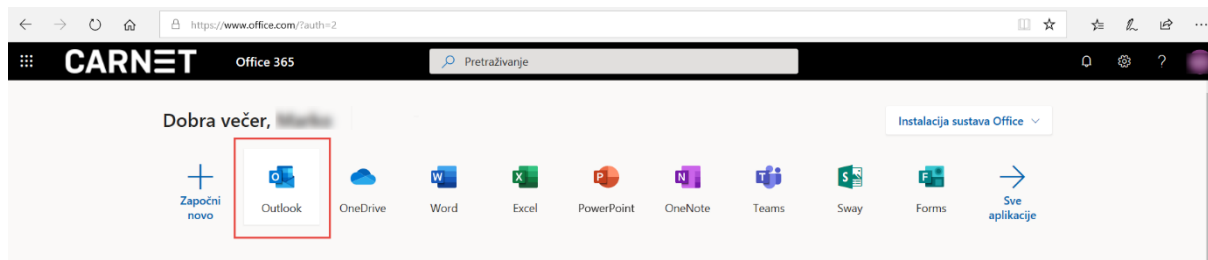
### 4. korak

Na idućem prozoru kliknite na gumb **4** *Odvedi me na Office365* kako biste otvorili početnu stranicu Office 365.



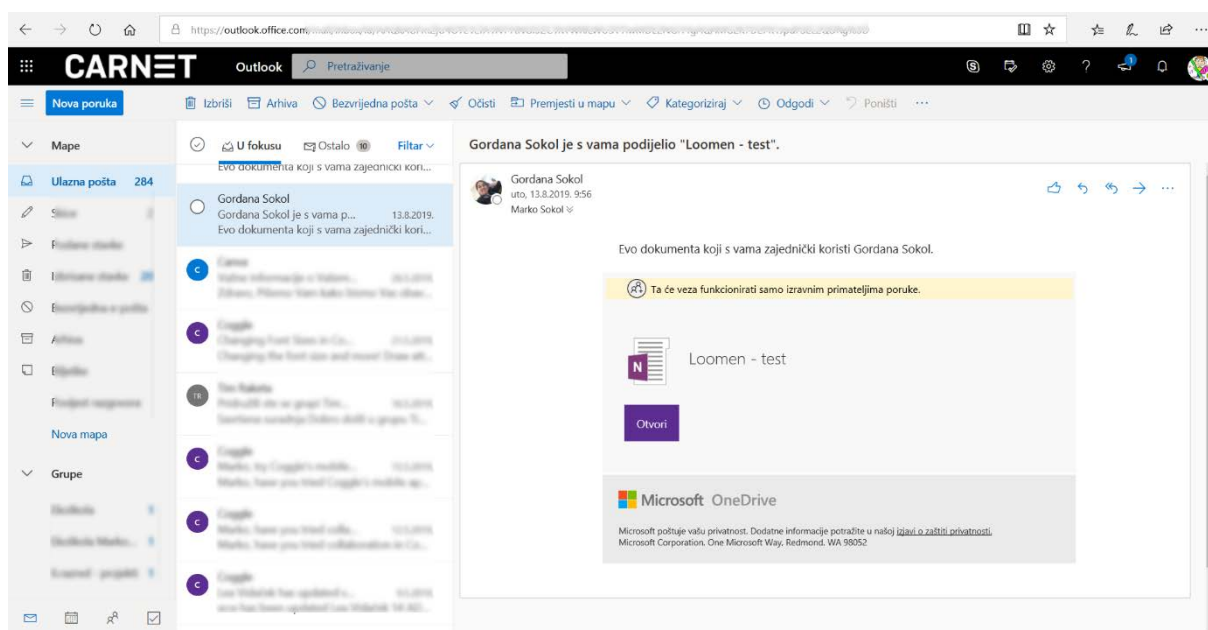
Slika 4. Odvedi me na Office 365

Bilježnici za predmete koju je izradio vaš učitelj ili učiteljica možete pristupiti putem poruke koju ste primili od svojeg učitelja ili učiteljice. Na početnoj stranici Officea 365 kliknite na Outlook i otvorite svoj poštanski sandučić.



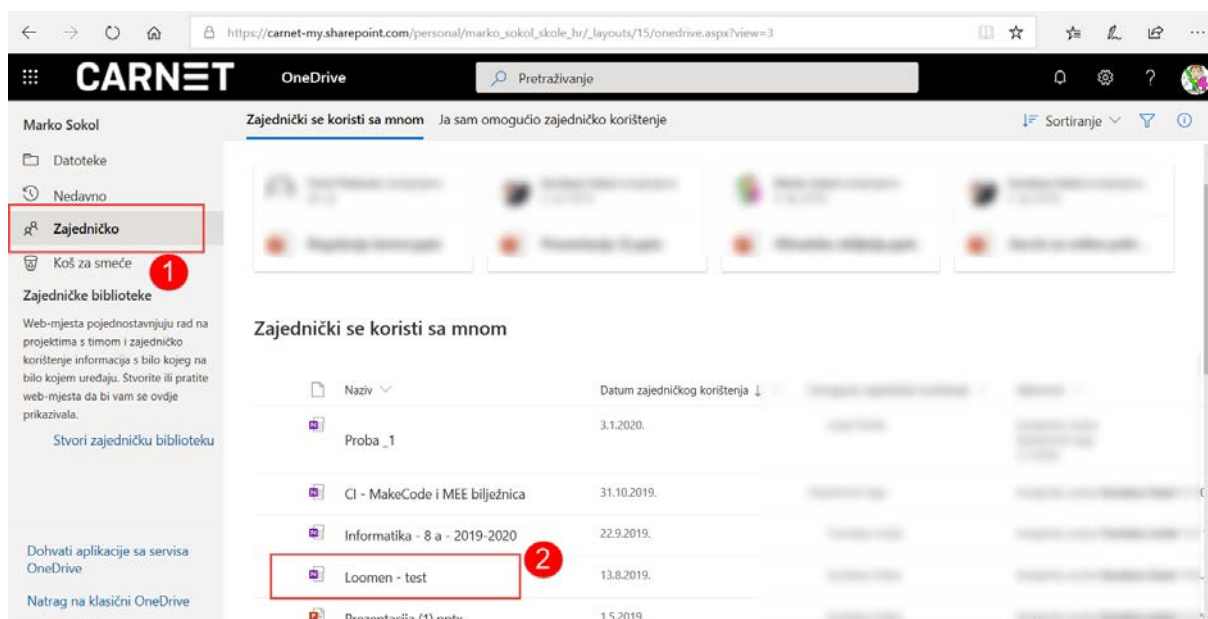
Slika 5. Početna stranica Office 365

U popisu poruka pristigle pošte pronađite poruku koja vam je stigla od učitelja/učiteljice te u poruci kliknite na gumb *Otvori* koji se nalazi ispod naziva OneNote bilježnice za predmete (vidi slika 6) i vaša bilježnica za predmete će se otvoriti u novom prozoru preglednika.



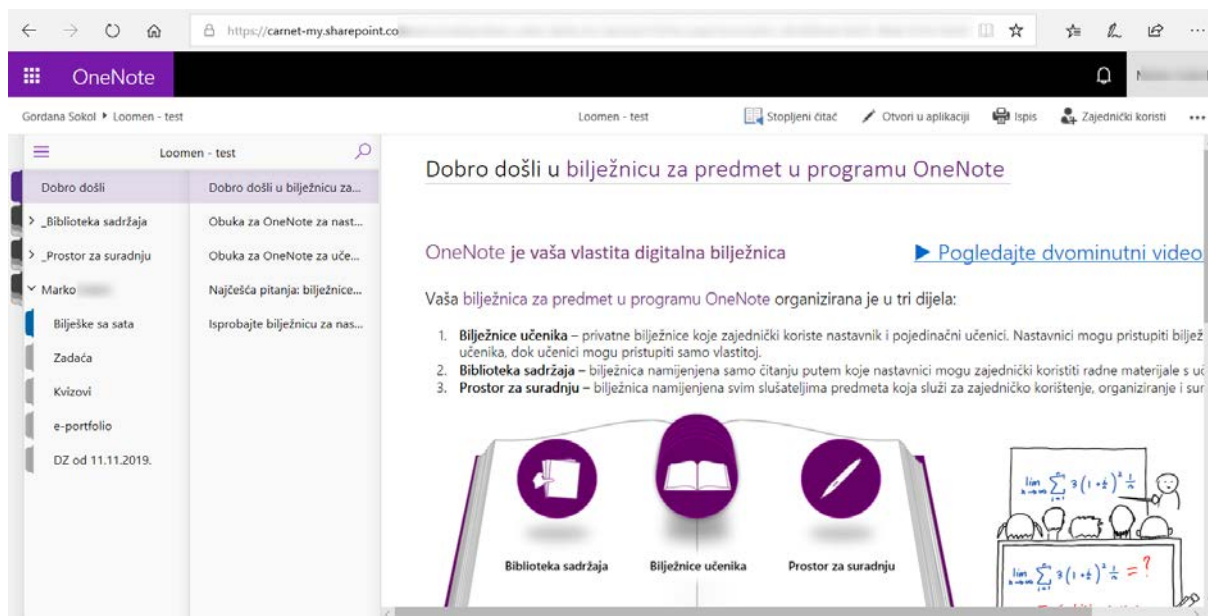
Slika 6. Poruka elektroničke pošte s poveznicom na bilježnicu za predmete

Ako pak ne možete pristupiti poruci vašu bilježnicu za predmete možete pronaći otvorite li na početnoj stranici Officea 365 OneDrive te s lijeve strane prozora u izborniku kliknite na **① Zajedničko**. Vašu bilježnicu za predmete pronaći ćete u popisu datoteka **② Zajednički koristi sa mnom**.



Slika 7. Popis datoteka koje se zajednički s vama

Nakon što kliknete na naziv bilježnice za predmete u popisu *Zajednički se koristi sa mnom* vaša bilježnica za predmete otvoriti će se na novoj kartici preglednika (slika 8.)



Slika 8. Bilježnica za predmete

Bilježnica sadrži sekciju *Dobro došli* u kojoj možete pronaći upute kako se koristi OneNote bilježnica. Nadalje bilježnica sadrži grupe sekcija *Biblioteka sadržaja*, *Prostor za suradnju* i sekciju s vašim imenom i prezimenom koja predstavlja vaš privatni prostor.