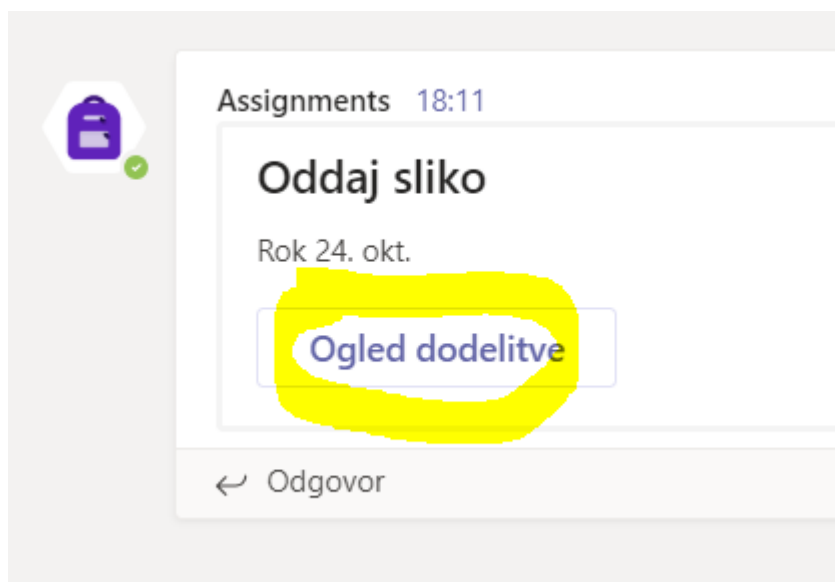


Kako naložim sliko / dokument v dodeljeno nalogo? (Spletna učilnica Teams)

1. Korak

Oglej si dodelitev naloge (klikni na Ogled dodelitve).



2. Korak

Preberi učiteljeva navodila.

Klikni na DODAJ DELO.



3. Korak

Klikni desno spodaj na: Naloži iz te naprave.

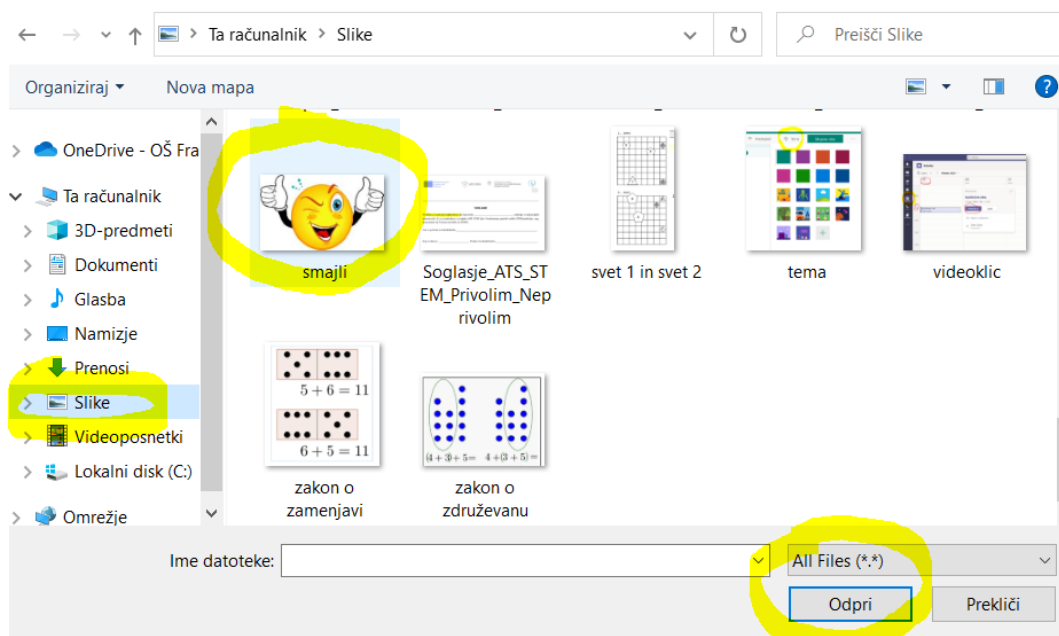
The screenshot shows the OneDrive web interface. On the left, there is a sidebar with a 'OneDrive' header and two options: '+ Nova datoteka' and 'Povezava'. Below this is a 'Teams' section. The main area displays a list of files with columns for 'Ime' and 'Spremenjeno'. At the bottom of the sidebar, the 'Naloži iz te naprave' button is highlighted with a yellow circle and a yellow arrow. A red handwritten note 'KLIKNI TU' is placed above the arrow. At the bottom right of the file list, there are two buttons: 'Prekliči' and 'Priloži'.

Ime	Spremenjeno
0456_001.pdf	4. mar. 2020
20200320_095724.jpg	20. mar. 2020
20200320_095738.jpg	20. mar. 2020
20200320_095746.jpg	20. mar. 2020
20200320_095756.jpg	20. mar. 2020
20201002_124953.jpg	2. okt. 2020
20201002_124956.jpg	2. okt. 2020
20201002_125012.jpg	2. okt. 2020
20201002_125036.jpg	2. okt. 2020
20201002_125047.jpg	2. okt. 2020
20201002_125051.jpg	2. okt. 2020
20201002_125058.jpg	2. okt. 2020

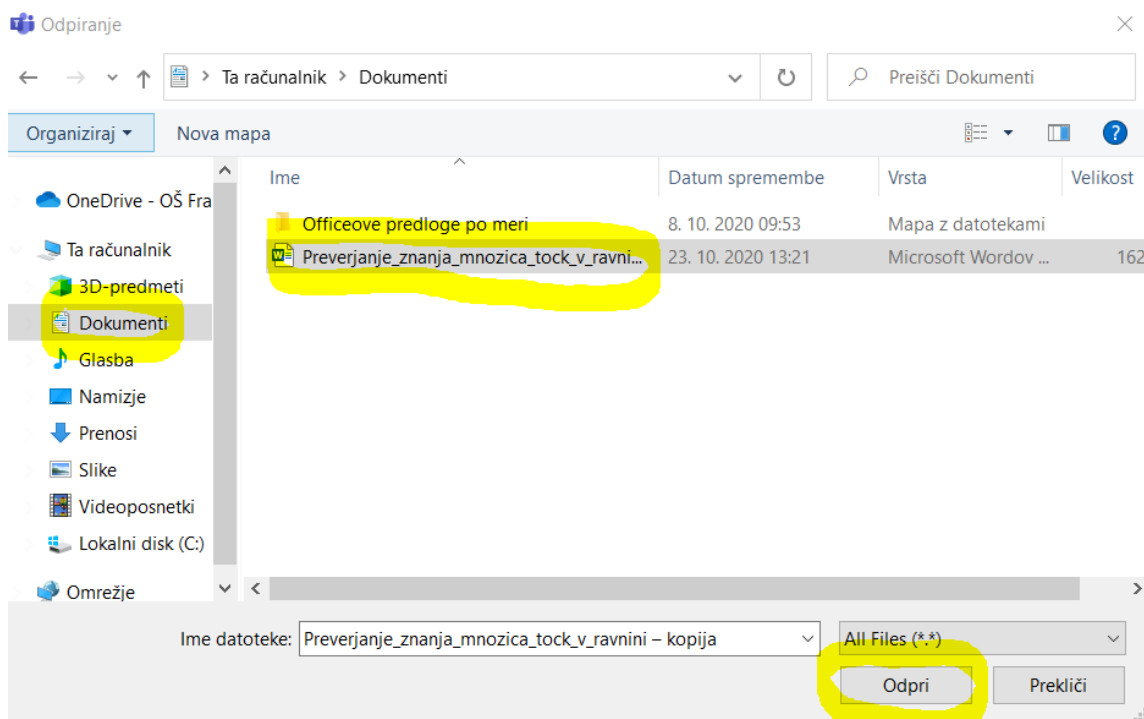
4. Korak

Izberi mesto v računalniku, kjer se nahaja slika / dokument.

- a) Npr. če se slika nahaja v mapi Slike poišči to mapo.
Izberi sliko in klikni gumb ODPRI.



- b) Npr. če se dokument nahaja v mapi Dokumenti poišči to mapo.
Izberi dokument in klikni gumb ODPRI.



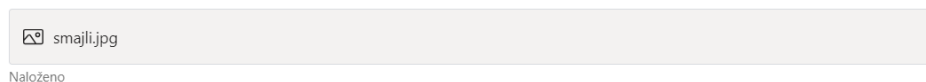
5. Korak

Počakaj, da se slika / dokument naloži.

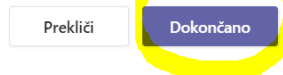
Preveri, če si oddal pravilno sliko / dokument (ime dokumenta).

Nato klikni DOKONČANO.

Naloži iz te naprave

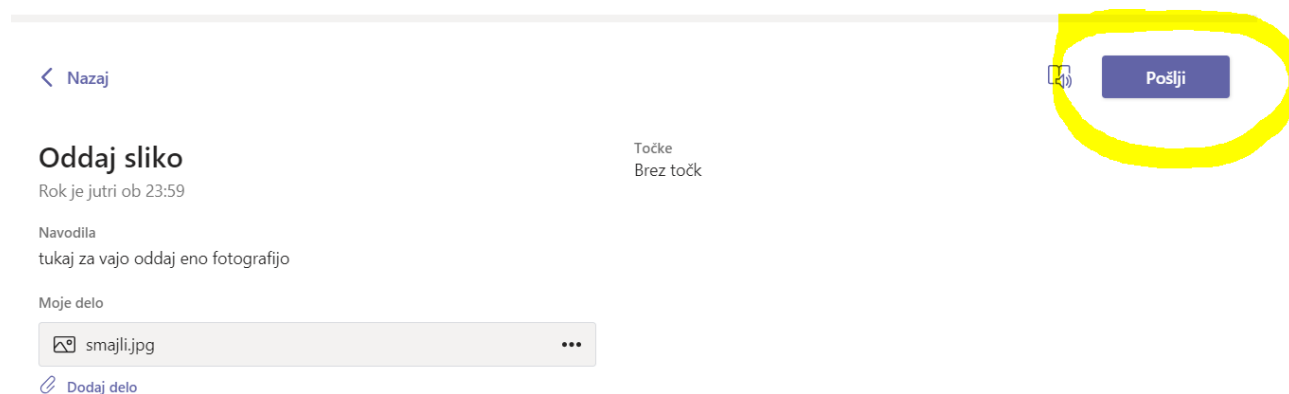


KLIKNI TU



6. Korak

Obvezno pritisni tipko POŠLJI!



Za poslano nalogo boš dobil manjše Teams presenečenje 😊.