

## Navodila za prijavo v Office 365


Za prijavo v Office 365 potrebujete AAI spletno identiteto. Navodila za pridobivanje AAI spletne identitete so objavljena na <https://osfpmaribor.si/>.


Na listu s podatki o AAI spletni identiteti so med drugim zapisani naslednji podatki:

- vloga uporabnika,
- oddelek,
- ime uporabnika,
- priimek uporabnika,
- datum rojstva uporabnika,
- **uporabniško ime,**
- **geslo,**
- **črkovano geslo.**

Pri prijavi morate zelo natančno vpisati uporabniško ime in geslo.

**Črkovano geslo je namenjeno samo lažjemu prepoznavanju znakov v geslu. Zato je zapisano z samimi velikimi črkami, številski znaki pa so dodatno označeni z znakom \*.**



Uporabniški Račun

---

Osnovna šola Franceta Prešerna Maribor  
Žolgarjeva ulica 2  
2000 Maribor

**Vloga uporabnika v sistemu: Učenec/-ka (9. E)**

Osební podatki	
Ime:	Janez
Priimek:	Kranjski Novak
Datum rojstva:	01.01.2000
Podatki Sio.Mdm sistema	
Uporabniško ime:	jkranski2@osfpmaribor.si
Geslo:	hZqW2a3r1

Črkovano geslo: H-Z-Q-W-2\*-A-3\*-R-1\*      **Črkovano geslo**

Črkovano geslo vsebuje samo velike črke. Oznaka \* pri znaku nakazuje numerični znak.

**Uporabniško ime in geslo**

*Opomba: svoje geslo lahko spremenite/ponastavite v svojem profilu znotraj Sio.Mdm sistema. Na istem mestu lahko tudi vidite vse vaše osebne podatke, ki jih sistem Sio.Mdm hrani.  
Sio.Mdm domači naslov: <https://mdm.arnes.si>*




Oglejte si navodila za AAI dostop: <http://url.sio.si/prijava-AAI>

1. Odprite spletno stran <https://o365.arnes.si/>.

2. V desnem zgornjem kotu izberite gumb »Prijava«.

Pogosta vprašanja

 Prijava

 Rešitev je v preizkusni fazi.

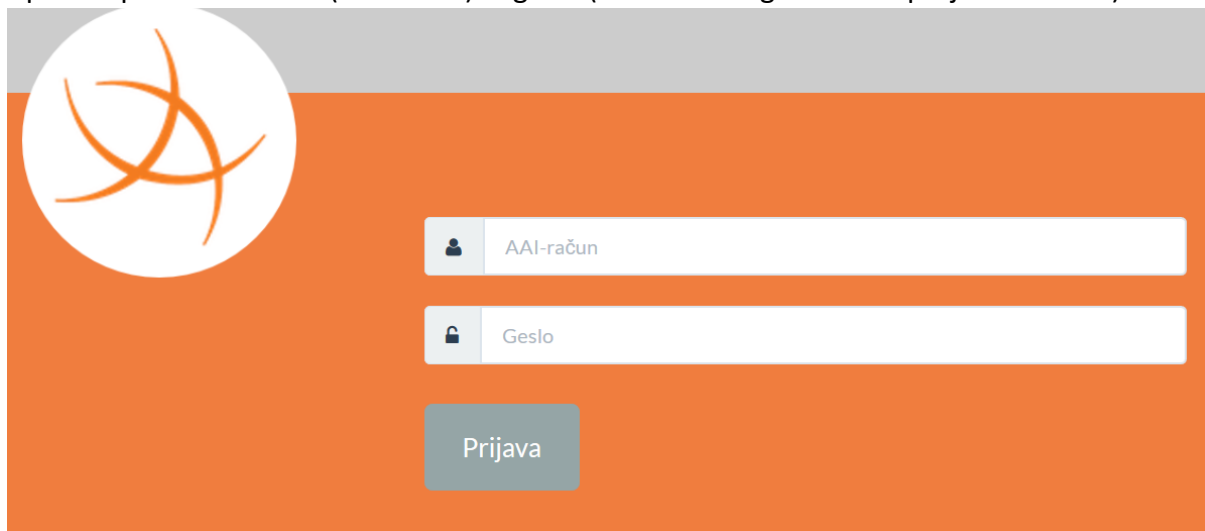
1 izpolnite kratko anketo.

3. V kolikor sledi opozorilo, izberite domačo organizacijo. Sicer pojdite na točko 4.

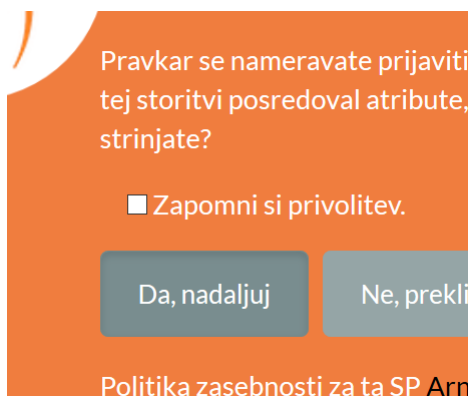
Domačo organizacijo izberete tako, da kliknete na Arnes, vpišite besedico »Franceta« in v preostalem izboru izberete »Osnovna šola Franceta Prešerna Maribor«. **Pazite, da ne izberete kake druge šole s podobnim imenom!** Dodajte kljukico v »Shrani kot privzeto izbiro« in kliknite gumb »Izberite«



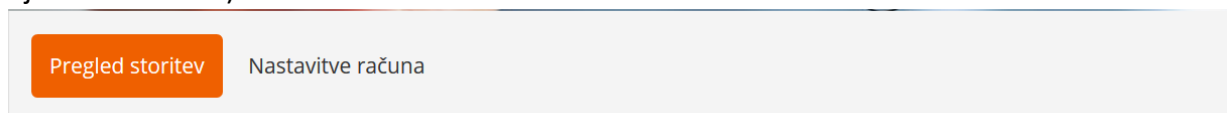
4. Vpišite uporabniško ime (AAI račun) in geslo (listek z UI in geslom ste prejeli od mene).



5. Dodajte kljukico pri postavki »Zapomni si privolitev« in kliknite gumb »Da, nadaljaj«. Počakajte, da se storitev v oblaku pripravi. V kolikor vam v tem koraku javi napako, to javite na [bostjan.strnad@osfpmaribor.si](mailto:bostjan.strnad@osfpmaribor.si).



6. V kolikor se prvič prijavljate v Office 365, najprej v pregledu storitev izberite Microsoft OneDrive (sicer pojdite na točko 7).



## Vaše storitve



### Microsoft Office 365

Enotna vstopna točka za vstop v vse storitve in pripomočke Office 365.



### Microsoft Office 365 ProPlus

Prenesite in namestite pripomočke Office na svoje računalnike.



### Microsoft OneDrive

Digitalna shramba za vaše dokumente, ki jih lahko preprosto delite.



### Microsoft Outlook

Brskajte po elektronski pošti, koledarjih in drugih informacijah.



### Microsoft SharePoint

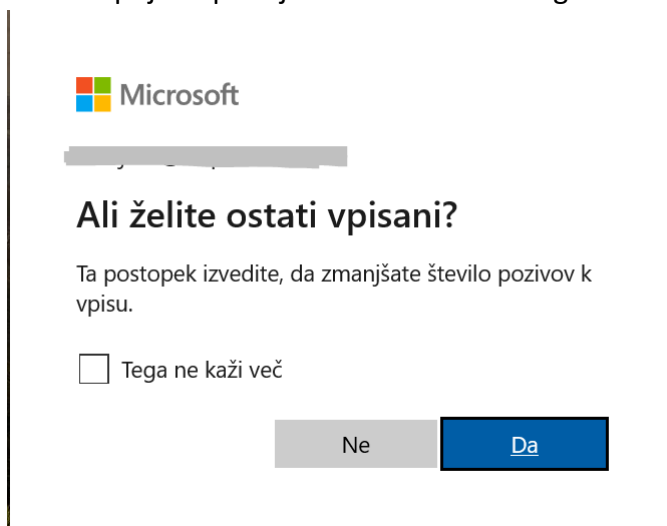
Spletna mesta skupin, kjer najdete skupne dokumente in druge informacije.



### Microsoft Teams

Organizirajte spletno srečanje in nanj povabite udeležence.

Nato se pojavi spodnje okno. Izberete kar gumb »Ne«.



Počakajte, da se dokonča priprava prostora za shranjevanje datotek v oblaku. V kolikor v tej točki javi napako, predlagam da se odjavite in počakate eno uro ter se ponovno vrnete v storitev Office 365.

7. Vsaka storitev se vam odpira v novem zavihku. Ko bo Microsoft OneDrive pripravljen, lahko zaprete zavihek v katerem se je odprl. Nato izberite Microsoft Office 365 in odprl se vam bo dostop do vseh aplikacij, ki so na voljo.

Pregled storitev

Nastavitve računa

## Vaše storitve



### Microsoft Office 365

Enotna vstopna točka za vstop v vse storitve in pripomočke Office 365.



### Microsoft Office 365 ProPlus

Prenesite in namestite pripomočke Office na svoje računalnike.



### Microsoft OneDrive

Digitalna shramba za vaše dokumente, ki jih lahko preprosto delite.



### Microsoft Outlook

Brskajte po elektronski pošti, koledarjih in drugih informacijah.



### Microsoft SharePoint

Spletna mesta skupin, kjer najdete skupne dokumente in druge informacije.



### Microsoft Teams

Organizirajte spletno srečanje in nanj povabite udeležence.

To je vse, kar se prijave tiče. Več o tem, kako uporabljati Office 365 najdete [tukaj](#).

Pripravil:  
Boštjan Strnad