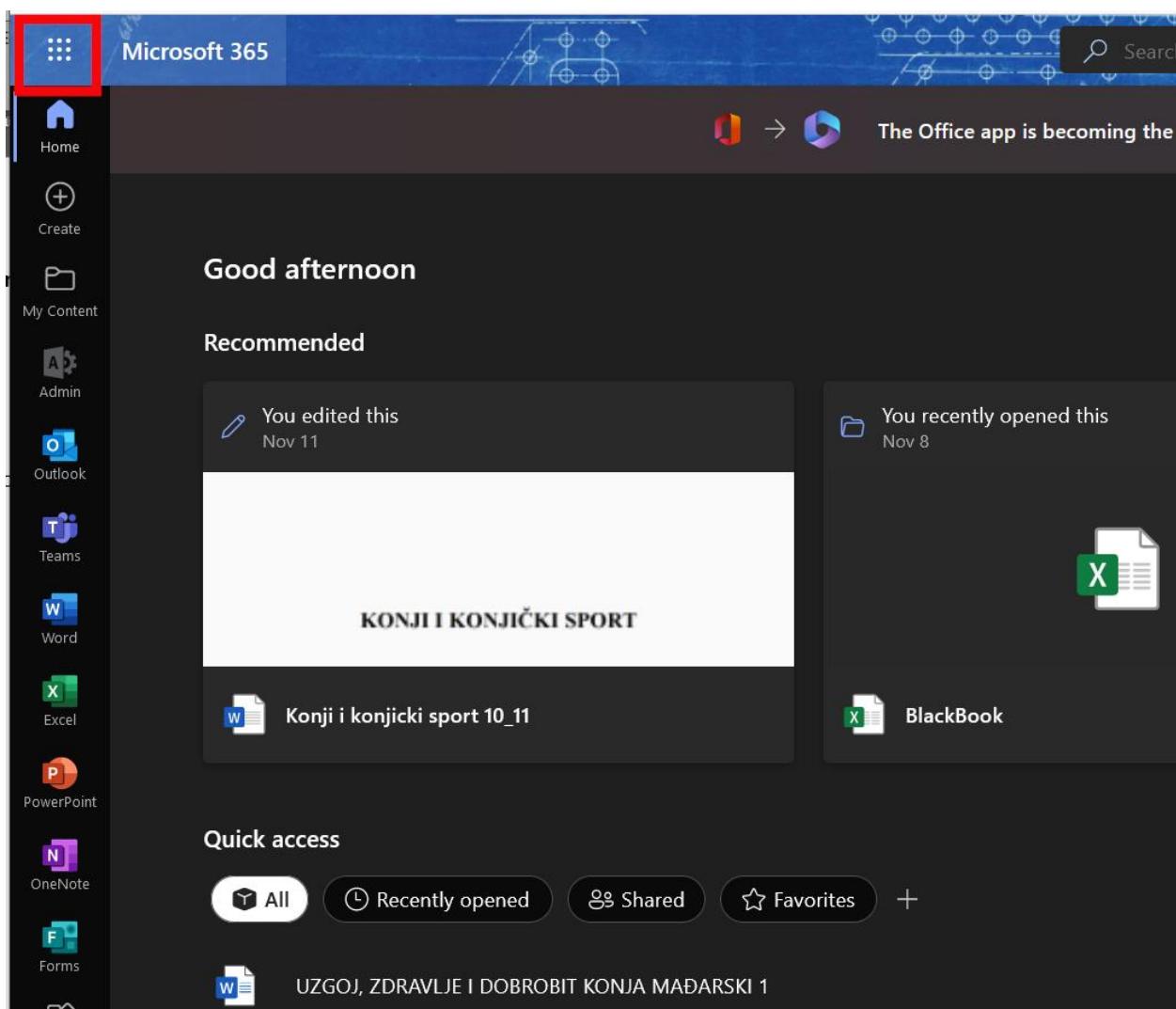
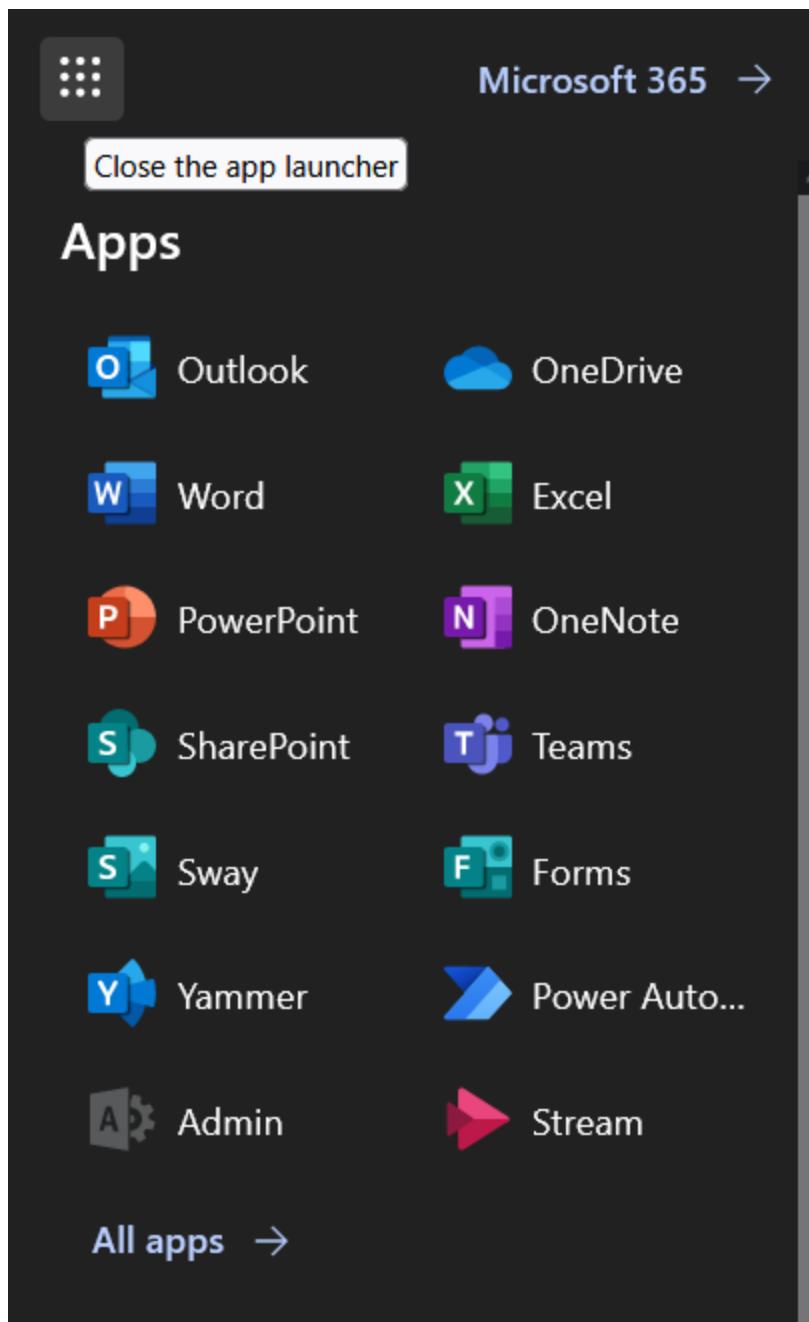


Upute za dijeljenje datoteka preko OneDrive-a

Kada se prijavite u office365 (www.office.com) preko web preglednika, klikom na „točkice“ označene crvenim na slici ispod otvara se novi izbornik.





Na tome izborniku odaberite „OneDrive“

U novom tabu će se otvoriti OneDrive, pri vrhu je traka sa radnjama koje je moguće napraviti u istom. Na izborniku „Novo“ moguće je kreirati novu mapu ili neki od Office dokumenata. Za potrebe dijeljenja dokumenata kliknite na „Mapa“.

The screenshot shows a dark-themed file management interface. At the top, there's a blue header bar with several icons: a plus sign for 'Novo' (New), an upward arrow for 'Prenesi' (Import), a circular arrow for 'Sinkroniziraj' (Sync), and a gear icon for 'Automatiziraj' (Automate). Below the header, a tooltip says 'Stvaranje nove mape ili dokumenta na ovom mjestu' (Create new folder or document at this location). A folder icon labeled 'Mapa' is visible. The main list contains the following items:

- Dokument programa Word
- Radna knjiga programa Excel
- Prezentacija programa PowerPoint
- Bilježnica programa OneNote
- Forms za Excel
- Crtež programa Visio

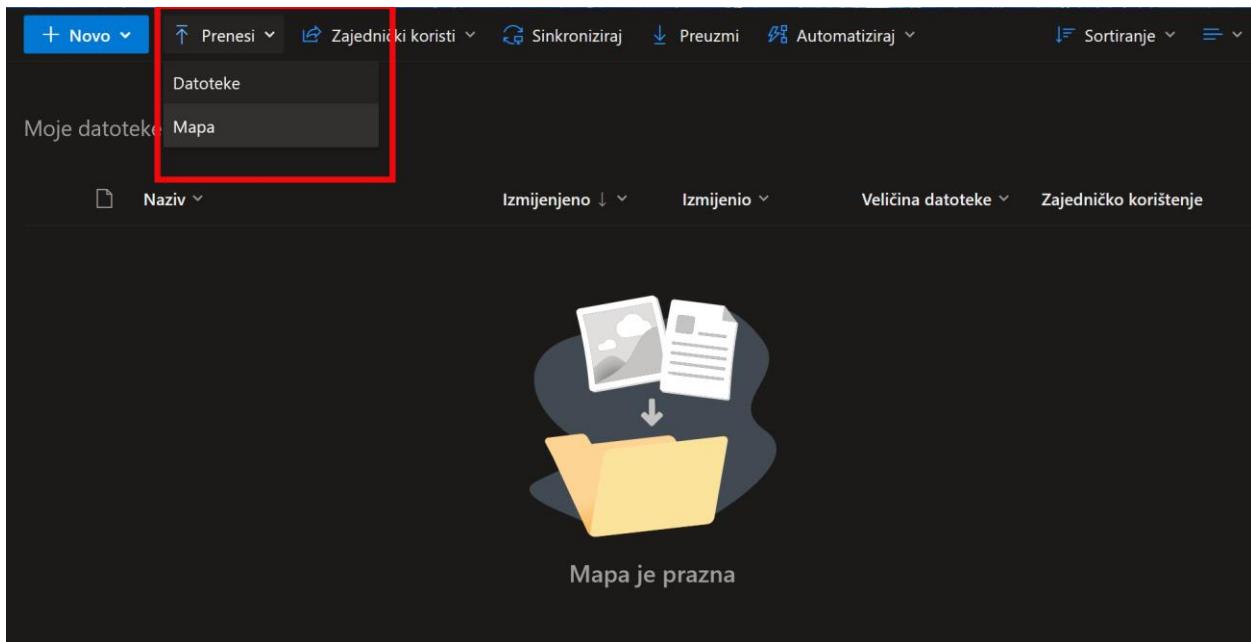
On the right side, there are two dropdown menus: 'Izmijenjeno' (Changed) and 'ponedjeljak u 22:43' (Monday at 22:43); and another dropdown for '8. studenog' (November 8th).

Unesite naziv mape i kliknite na „Stvori“

A modal dialog box titled 'Stvaranje mape' (Create folder) is displayed. It contains a single input field with the text 'Test'. In the bottom right corner, there is a large blue button labeled 'Stvori' (Create).

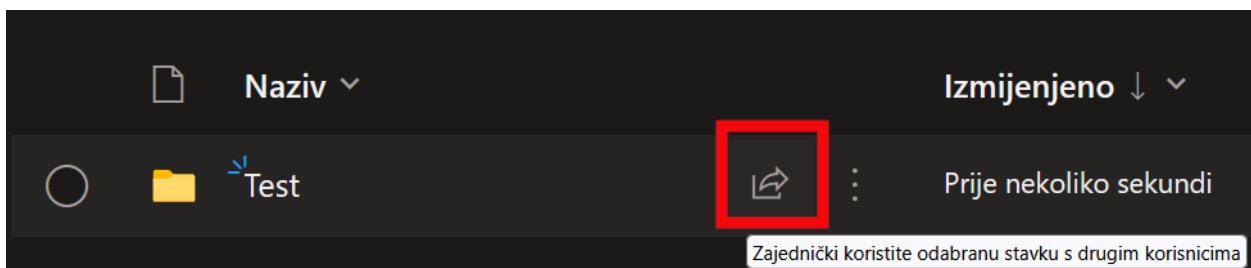
Na popisu će se pojaviti mapa koju ste netom kreirali.

Klikom na nju otvara se mapa u koju onda možete povući datoteke koje želite podijeliti sa nekim.



Datoteke možete ili samo povući u prozor mape (tzv. „Drag&drop“) ili klikom na „Prenesi“ kao označeno crvenim na slici iznad, odaberite da li želite odabrati mapu/datoteku na računalu.

Klikom na „Strelicu“ označenu na slici ispod dijelite/šerate mapu ili datoteku.



U prozoru koji se otvori ispod „Osobe koje navedete mogu prikazivati“ unosite e-mail adrese osoba sa kojima želite podijeliti mapu ili datoteku.

U polje poruka možete unijeti poruku primatelju.

Na kraju samo kliknete na „Pošalji“ .

The image contains two screenshots of a mobile application interface, likely for sharing files or folders.

Screenshot 1: Pošalji vezu

This screen shows a dark-themed interface for sending a link. At the top, it says "Pošalji vezu". Below that is a "Test" button. A circular icon with a person symbol and a plus sign is followed by the text "Osobe koje navedete mogu prikazivati >". A text input field below it contains "Za: ime, grupa ili e-pošta" with a crossed-out pencil icon and a checkmark icon to its right. A text area labeled "Poruka..." is present. At the bottom, there is a blue "Pošalji" button next to a small user icon.

Screenshot 2: Kopiraj vezu

This screen shows a similar dark-themed interface for copying a link. It has a "Kopiraj vezu" header, a "Test" button, and a circular icon with a person symbol and a plus sign followed by the text "Osobe koje navedete mogu prikazivati >". To the right of this text is a blue "Kopiraj" button inside a rounded rectangle. A small user icon is also present at the bottom.

Kada osoba/e sa kojima ste podijelili mapu/datoteku otvore poveznicu koju će dobiti mailom, vama će na mail stići obavijest da je osoba uspješno iskoristila poveznicu na dijeljenu mapu/datoteku.