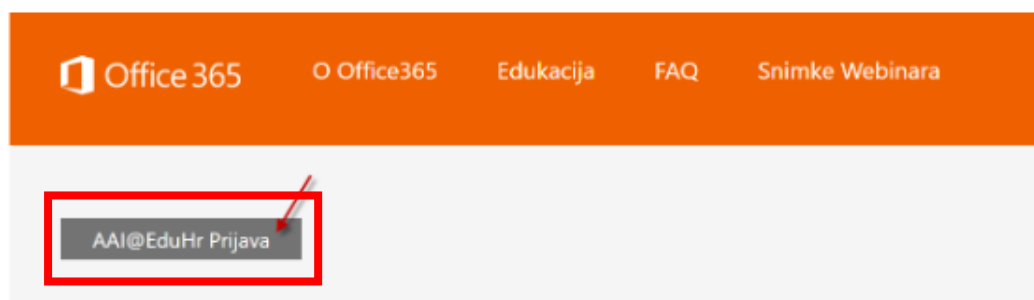


1. U internetskom pregledniku otvorite mrežnu stranicu **Office365 za škole** <https://office365.skole.hr>

2. Kliknite desno gore na **Prijava**.



3. Kliknite na sivi gumb **AAI@EduHr Prijava**.



4. Upišite svoje AAI korisničko ime i lozinku (podaci za pristup eDnevniku i školskom e-mailu).

A screenshot of the AAI@EduHr login form. The form is on a light blue background. At the top right is the AAI@EduHr logo. Below it are two input fields: 'Korisnička oznaka' with the placeholder 'ime.prezime@skole.hr' and 'Zaporka' with a masked password. Below the fields are two buttons: 'Prijavi se' and 'Pomoć'. At the bottom, there is a footer text: 'Autentifikacijska i autorizacijska infrastruktura znanosti i visokog obrazovanja u Republici Hrvatskoj'.

5. Samo kod prvog prijavljivanja u **Office365** pojavljuje se prozor s **Pravilima korištenja**.

Prihvatite pravila korištenja klikom na gumb na dnu stranice.

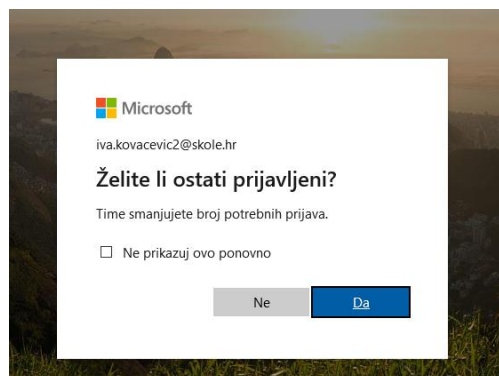
6. Kliknite na sivi gumb **Odvedi me na Office365**.

NE uključujte **MFA** na dnu stranice, **MFA** treba ostati **isključen**.



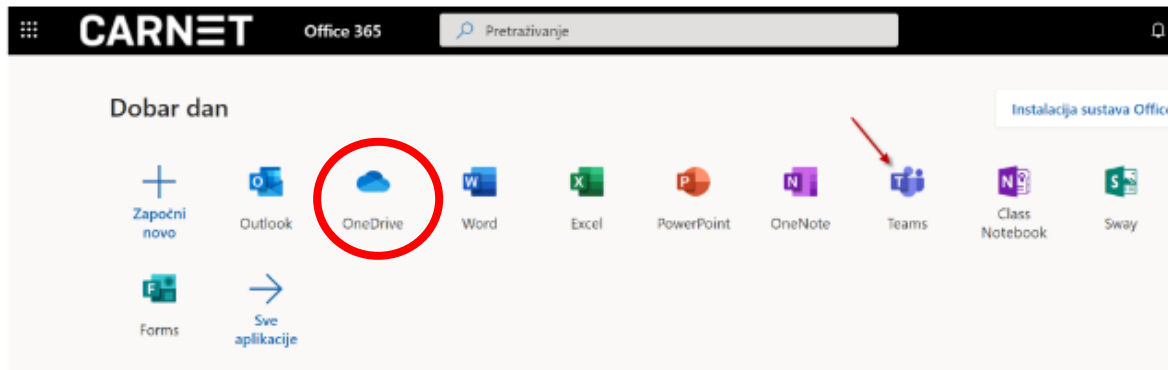
The screenshot shows the top navigation bar of the Office 365 portal. The 'Office 365' logo is on the left, followed by links for 'O Office365', 'Edukacija', 'FAQ', and 'Snimke Webinara'. On the right, the user's email 'iva.kovacevic2@skole.hr' and 'Odjava' are visible. Below the navigation bar, a button labeled 'Odvedi me na Office365' is highlighted with a red rectangular border. Below this button, the text 'MFA (Multi-factor Authentication): **isključeno**' is displayed. A paragraph explains that MFA is used for login and that it is currently disabled. At the bottom of this section, there is a button labeled 'Uključi MFA'.

7. Kliknite na **Da**.



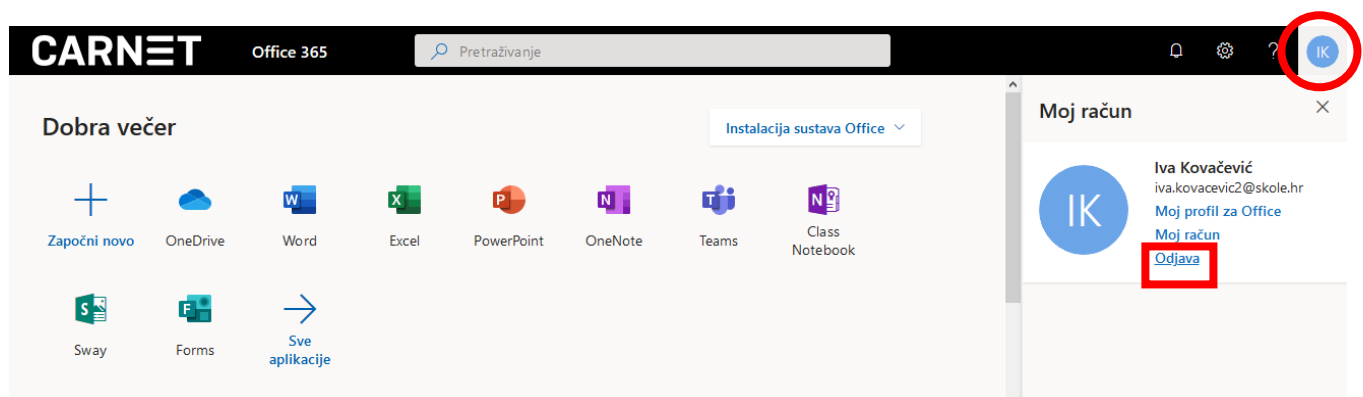
8. Sada ste prijavljeni u **Office365** za škole.

Ako ste prvi puta u **Officu365** ili niste još koristili **OneDrive**, odaberite aplikaciju **OneDrive**.

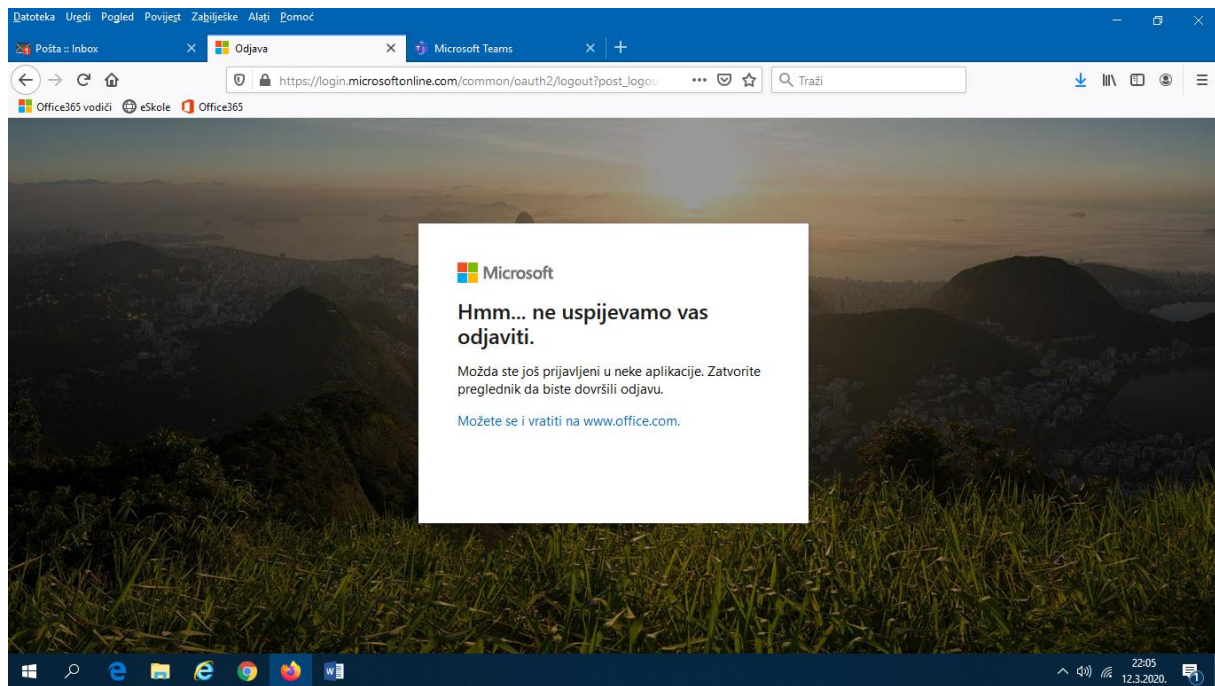


9. Pričekajte da **OneDrive** završi postavljanje. Postavljanje može duže potrajati, ponekad je potrebno i više puta odjaviti se iz **Offica365** i ponovo pokušati postaviti **OneDrive**.

10. Iz **Offica365** se odjavljujete klikom na svoje inicijale (desno gore) te klik na **Odjava**.



Pojavit će se prozor:



11. Potrebno je zatvoriti web preglednik kako bi odjava bila uspješno završena.