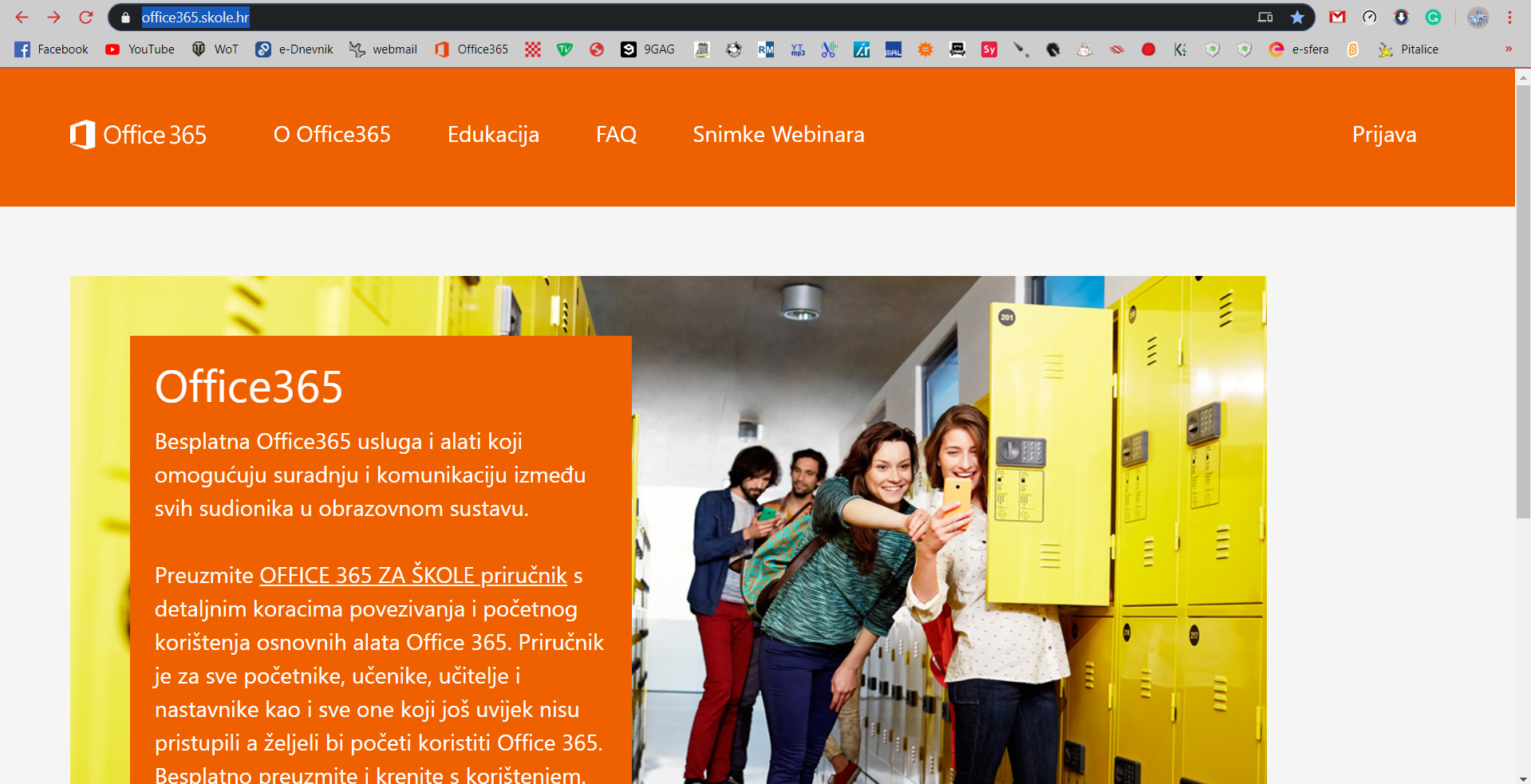
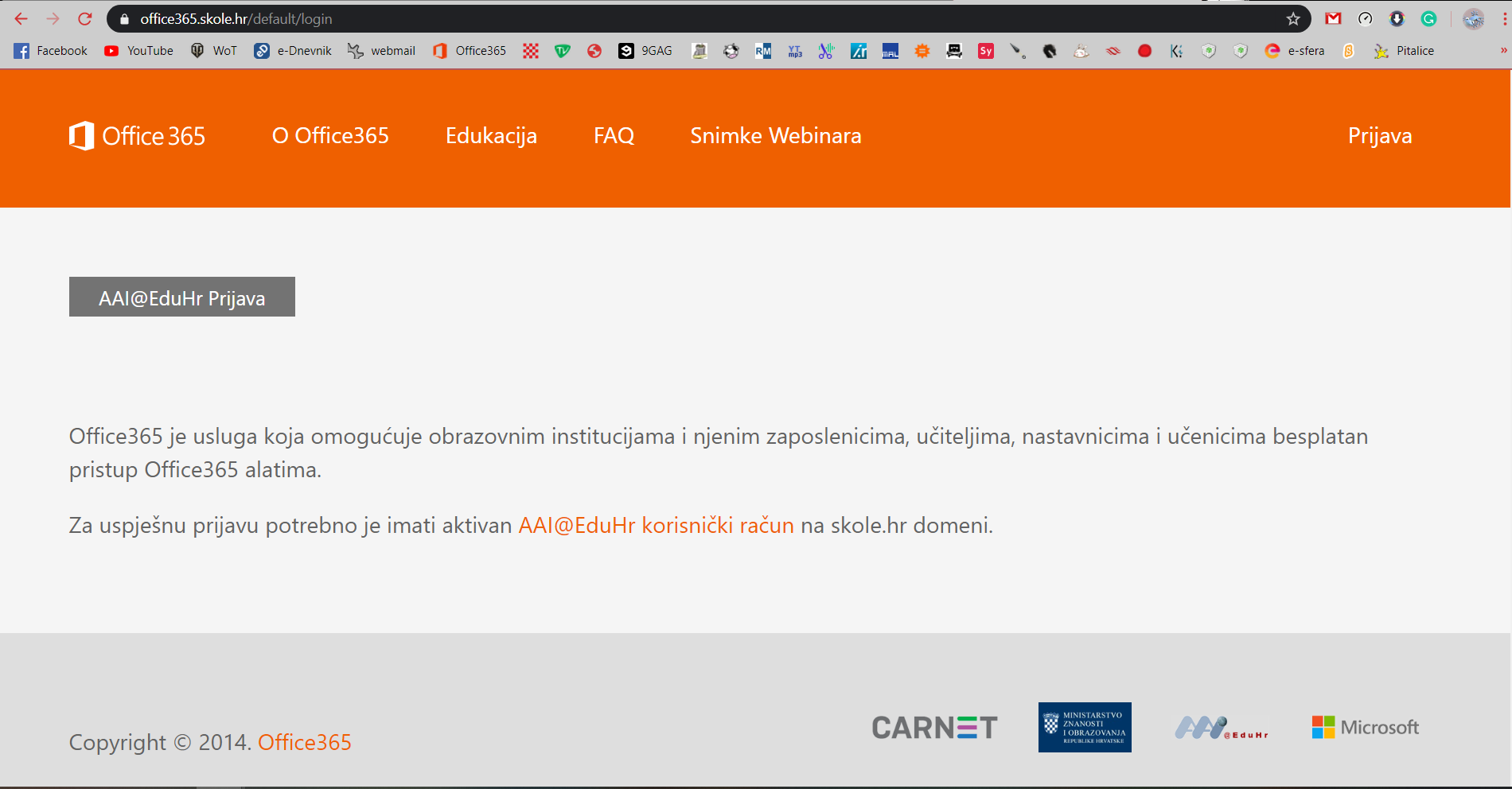
1. Otvorite Office 365 za škole <https://office365.skole.hr/>

Zatim pritisnite **Prijava** u desnom gornjem kutu.



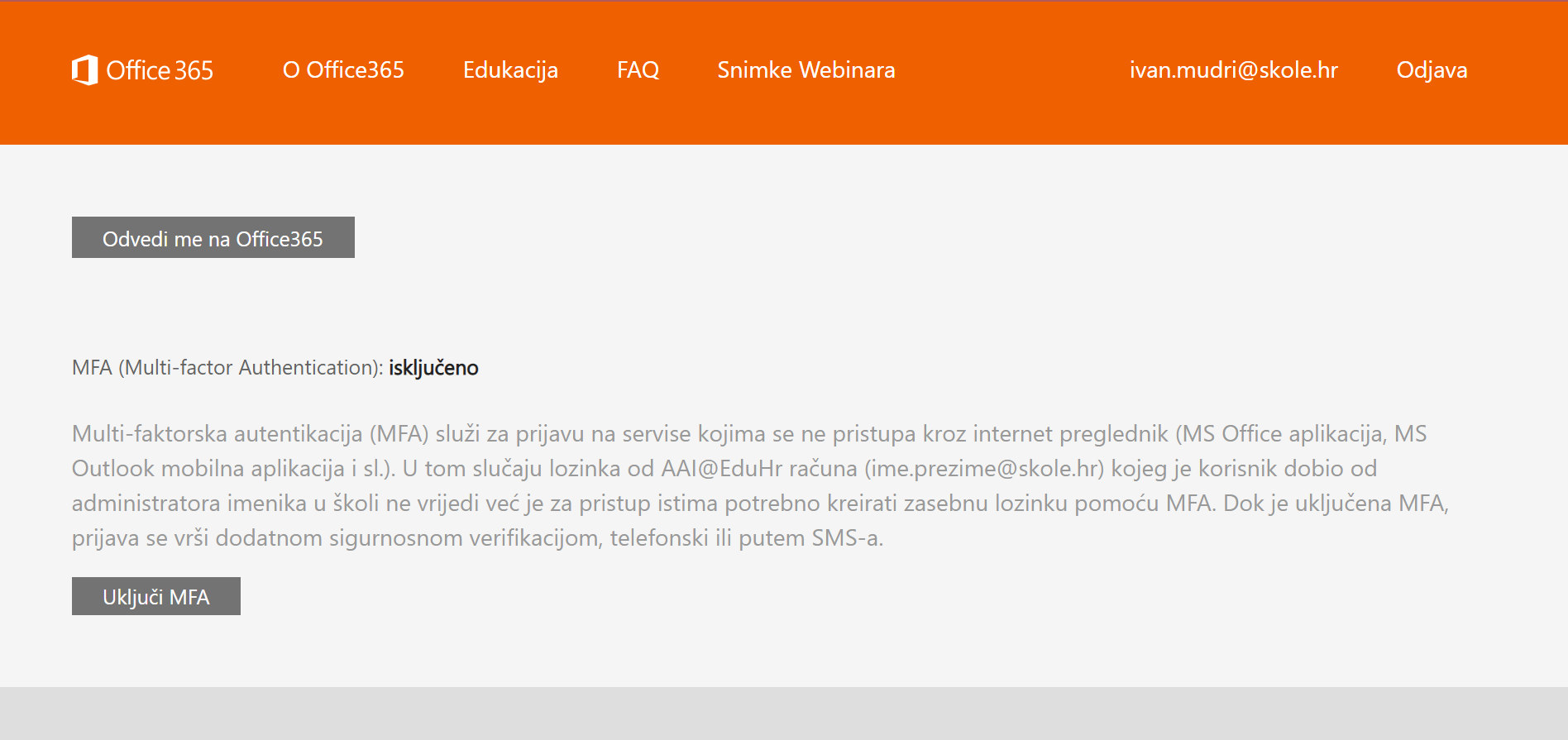
1. Nakon toga pritisnite na **AAI@EduHR Prijava**



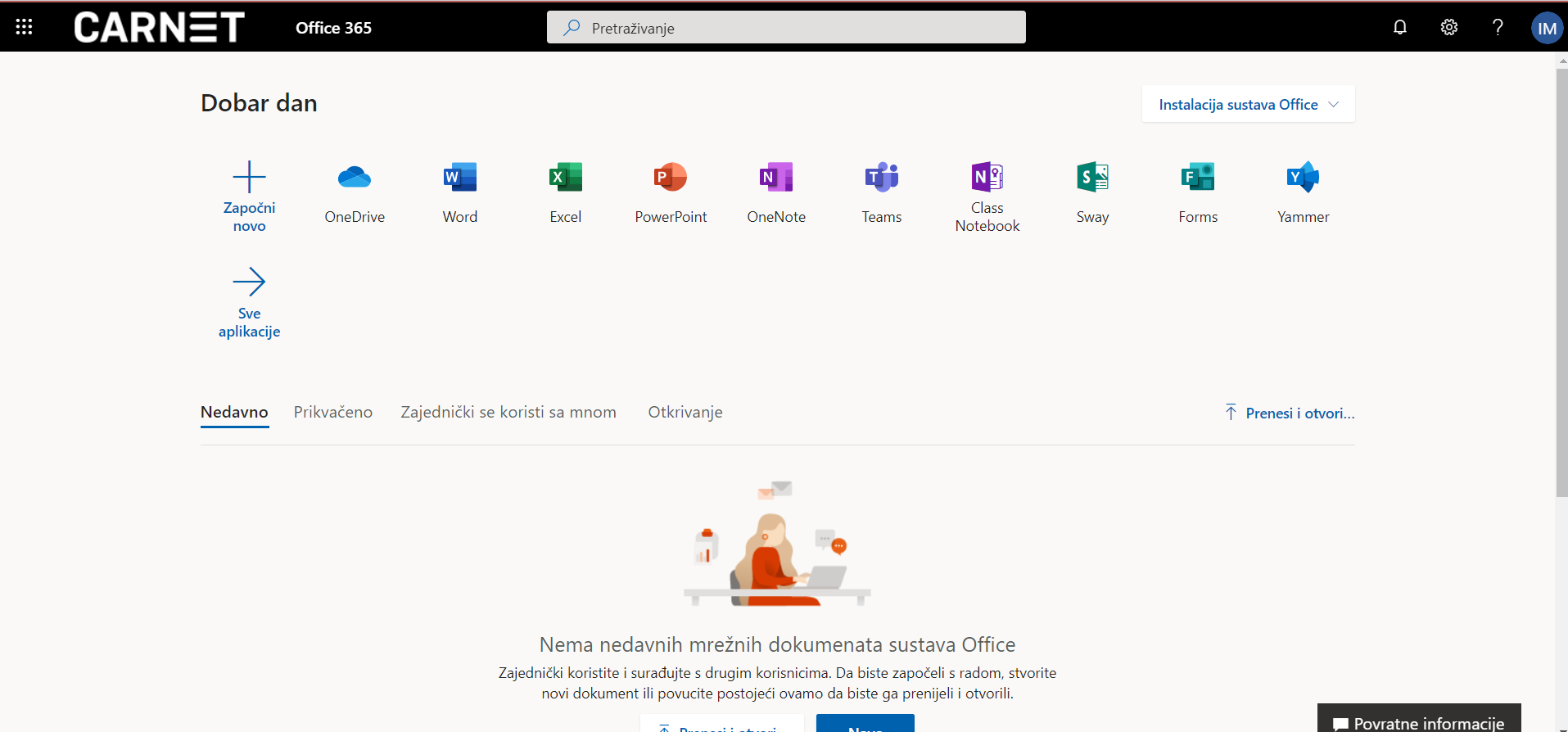
1. Zatim se pomoću svog računa **skole.hr** se prijavite na vlastiti račun



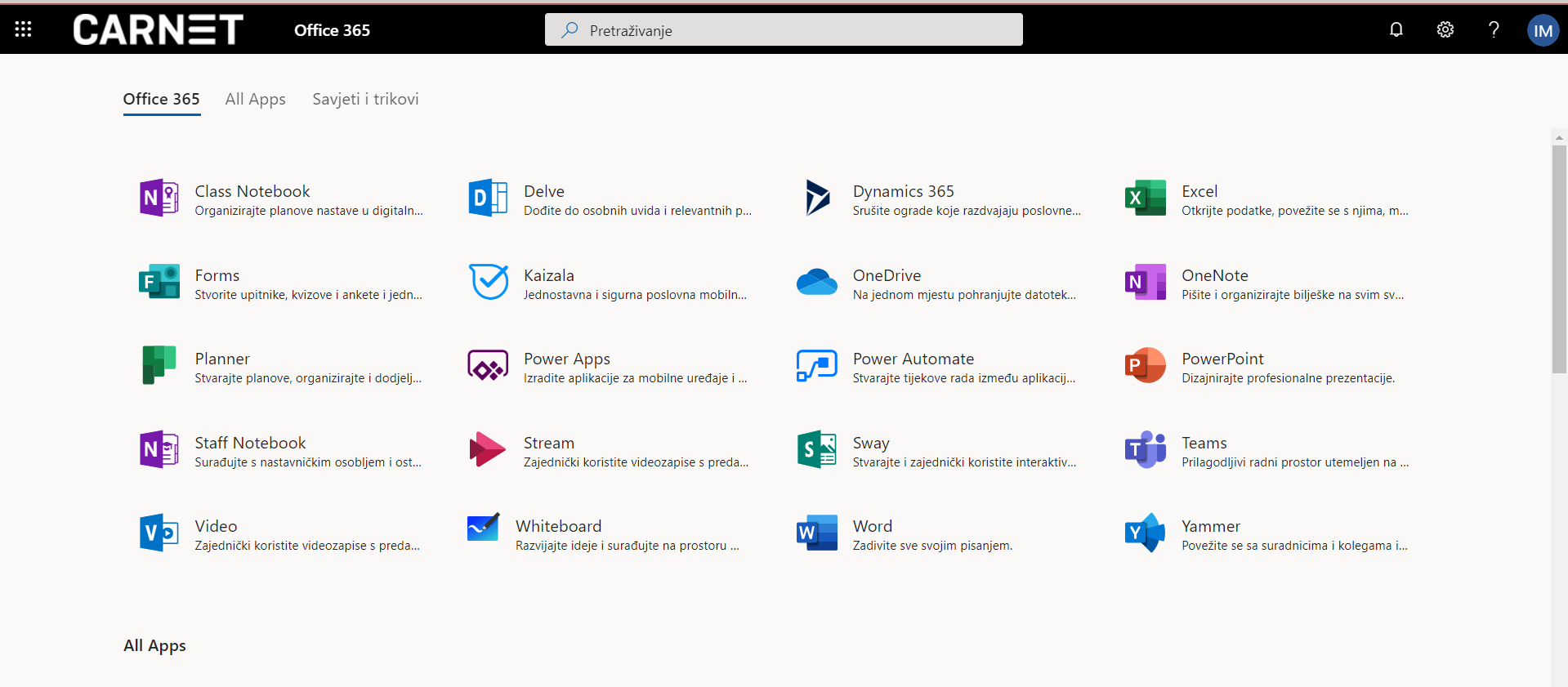
1. Nakon prijave pritisnite **Odvedi me na Office365**



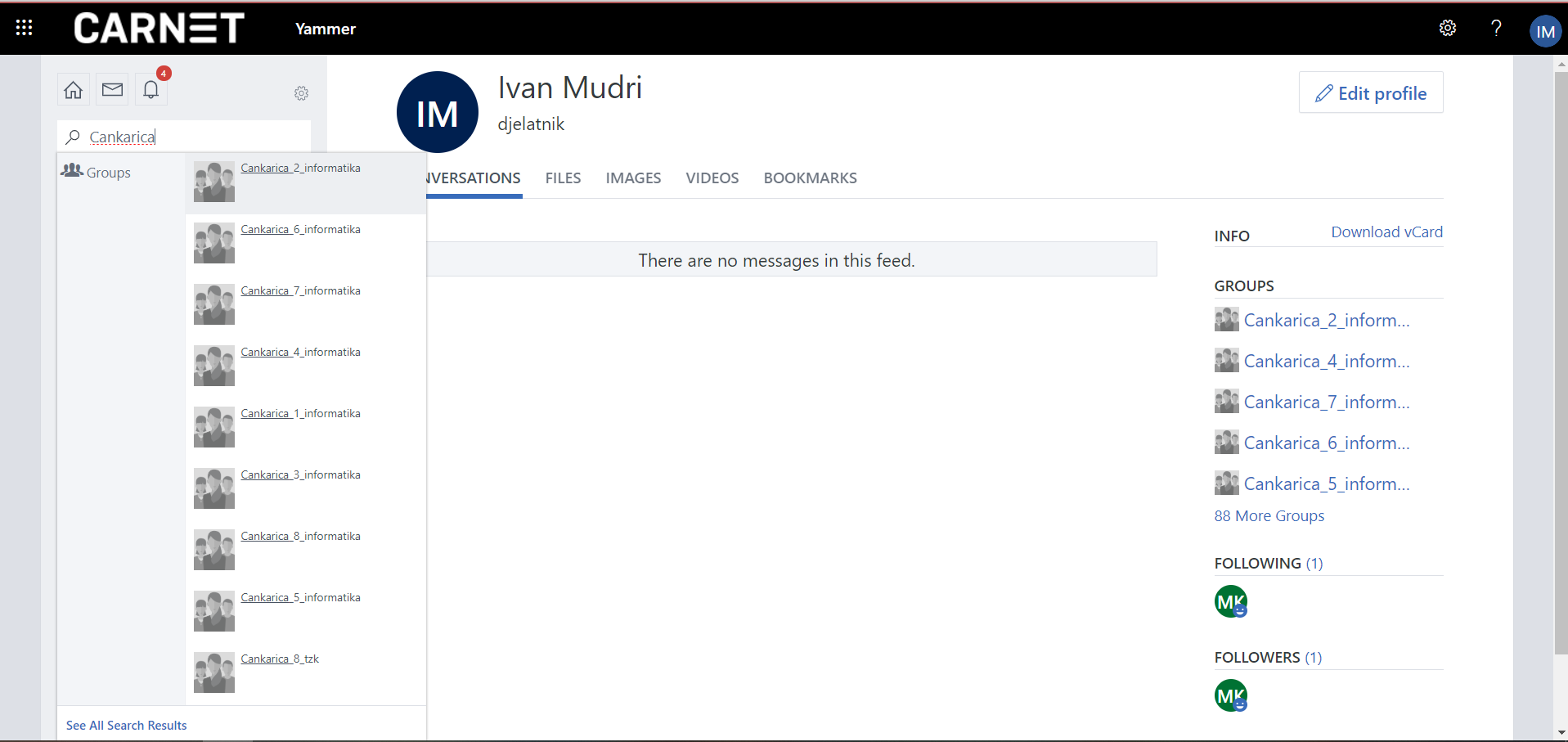
1. Ako ste sve obavili kao po uputama, trebate se nalaziti na stranici za Office365 za škole sa svim potrebnim aplikacijama. Nakon toga kliknete na **Sve aplikacije** kako biste dobili popis sivih aplikacija.



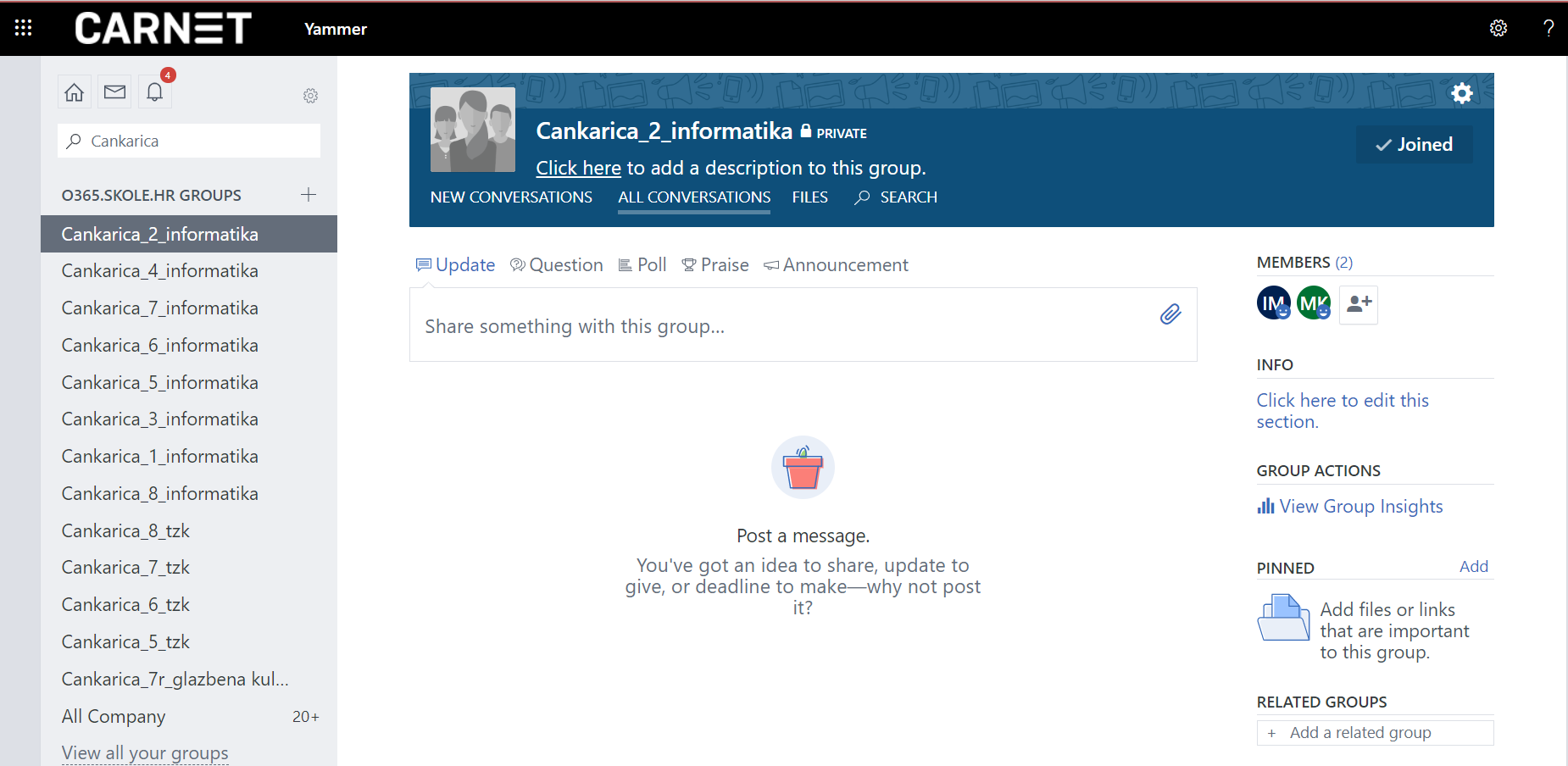
1. Nakon što ste pritisnuli **Sve aplikacije**, pronađite aplikaciju **Yammer** te kliknite na tu aplikaciju.



1. Nakon toga kliknite na link na stranici kako biste pristupili Vašim predmetima koje slušate u školi.
2. U polju za pretragu **Search** upišite „Cankarica“ te kliknete jednu od grupa.



1. Kada kliknete na jednu od grupa, na desnoj strani pod stavkom **Members** kliknite na jednog od administratora i u njegovim grupama pronađite svoje predmete.



Ukoliko ovaj dio ne radi onda kliknite na link u drugom dokumentu i direktno se spojite u grupu.