

TEHNIŠKI DAN - 8. C

RAČUNALNIŠKO UREJANJE BESEDIL

Natalija Juvan natalija.juvan@os-toncke-cec.si

4. MAJ 2020

Kaj bomo počeli?

Danes boš z računalnikom napisal in uredil besedilo.

V šoli besedila urejamo v programu **Word**, ker pa tokrat delamo na daljavo, bomo uporabili drug način.

Tvoje delo bom spremljala na daljavo. Kar boš natipkal in uredil, bom videla sproti.

Če boš med delom imel vprašanje ali težave, mi lahko pišeš po elektronski pošti na naslov natalija.juvan@os-toncke-cec.si ali me pokličeš po telefonu na 040 810 366.

Kako urejamo?

Del besedila, ki ga želiš urediti, moraš naprej označiti.

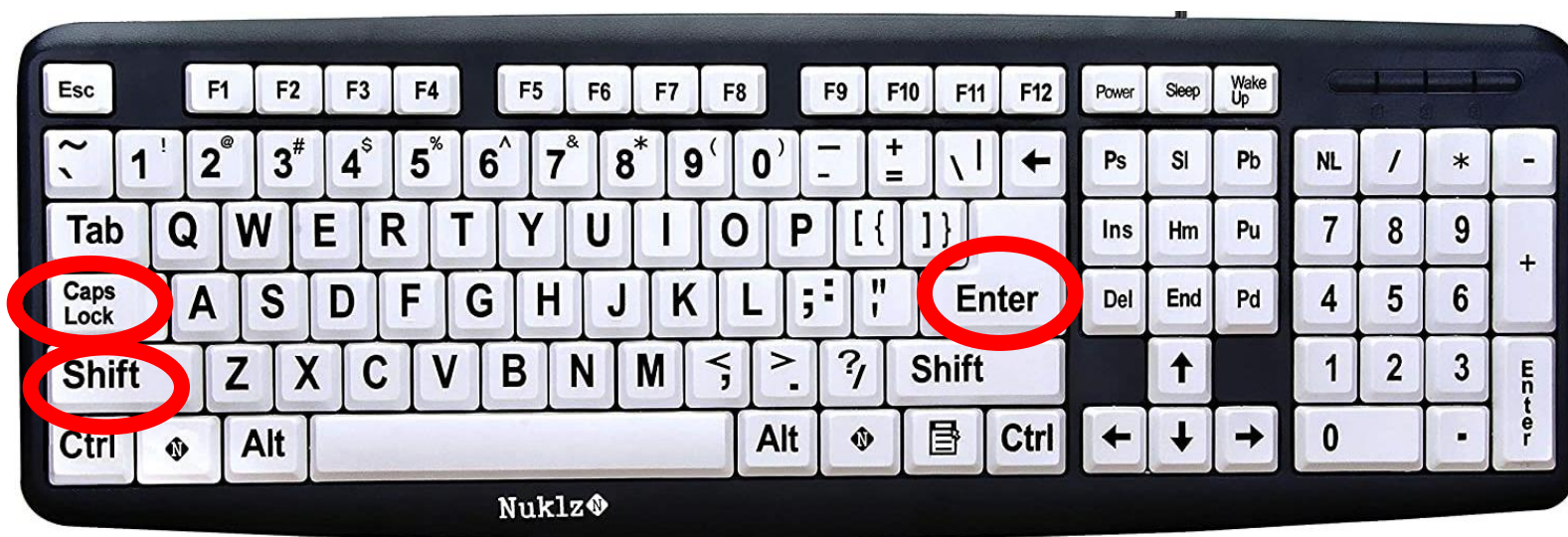
The image shows a screenshot of a Google Docs document titled "Tehniški dan". The interface includes a menu bar (Datoteka, Uredi, Ogled, Vstavi, Oblika, Orodja, Dodatki, Pomoč) and a toolbar with various formatting icons. Blue arrows point from text labels to specific icons in the toolbar:

- VRSTA PISAVE** points to the font face dropdown (Arial).
- VELIKOST PISAVE** points to the font size dropdown (22).
- B - KREPKO**, **I - LEŽEČE**, and **U - PODČRTANO** point to the bold (B), italic (I), and underline (U) icons respectively.
- BARVA PISAVE** points to the text color icon (A).
- PORAVNAVA BESEDILA** points to the text alignment icons (left, center, right, justified).

Below the main toolbar, there is a secondary set of icons for text alignment and bullet points, with the label **PORAVNAVA BESEDILA** pointing to this group.

Uporaba tipkovnice

- ▶ Prazno vrstico naredimo s tipko **Enter**.
- ▶ Veliko začetnico naredimo tako, da pritisnemo in držimo tipko **Shift** in pritisnemo črko, ki jo želimo zapisati z veliko.
- ▶ Velike tiskane črke lahko za dlje časa vklopimo s tipko **Caps Lock**. Tako jih tudi izklopimo.



Navodila

- ▶ V učbeniku za slovenščino na strani 102 sta napisani zahvali.
- ▶ Izberi eno zahvalo, ki jo boš pretipkal in uredil
(zapiši naslov, izberi barvo pisave, obliko pisave, velikost črk...).
- ▶ Piši z malimi tiskanimi črkami.
- ▶ Pazi na pravopis! Bodi pozoren na velike začetnice in ločila.

- ▶ **Dodatna naloga:** Na spletu poišči poljubno sliko,
ki bo popestrila zahvalo, in jo prilepi pod pretipkano besedilo.

Kam boš besedilo pretipkal?

- ▶ Vsak učenec ima svoj dokument.

Poišči začetnico svojega imena, klikni na povezavo in začni:

- ▶ A: <https://docs.google.com/document/d/1Gxgi1JHsuZJfFto3B8Hyl2sEW0DOeJBNOr0CqncECwM/edit?usp=sharing>
- ▶ G: <https://docs.google.com/document/d/1vvHeec9KY-oFTs91aZybJVE9XgZre8QB1PLYagDZFMY/edit?usp=sharing>
- ▶ V: https://docs.google.com/document/d/1DI6ZOTn7pHPTmF5Zpc8oCh0tZc7N-RfPrdGnh_kA3ww/edit?usp=sharing
- ▶ S: https://docs.google.com/document/d/1HruDUXl4r_XWklf-rSzQUEqjOu43uYner2g8bgj93wc/edit?usp=sharing

Besedila ni treba shranjevati, ker se shrani samodejno.

10 ZLATIH PRAVIL ZA VARNO UPORABO SPLETA

-  1 NA SPLETU NE IZDAJAJ SVOJIH OSEBNIH PODATKOV, NITI PODATKOV SVOJIH STARŠEV.
- 2 NE OBJAVLJAJ SVOJIH ZASEBNIH FOTOGRAFIJ, NITI FOTOGRAFIJ SVOJIH PRIJATELJEV.
- 3 GESLA SO SKRIVNOST! NE ZAUPAJ JIH NITI NAJBOLJŠEMU PRIJATELJU.
- 4 SPOŠTUJ PRAVILA LEPEGA VEDENJA NA SPLETU.
NADLEGOVANJE IN ŽALJIVI GOVOR PREKO NETA ALI TELEFONA STA NEDOPUSTNA!
- 5 NE SREČUJ SE Z NEZNANCI S SPLETA. 
- 6 STARŠEM POVEJ, ČE TE KDO NADLEGUJE ALI ČE NALETIŠ NA NEPRIMERNO VSEBINO NA SPLETU.
- 7  Z UPORABO INTERNETA IN MOBILNIH NAPRAV NE PRETIRAVAJ.
- 8 Z INTERNETA NE PREPISUJ, NE DA BI NAVEDEL VIR. 
- 9 NI VSE RES, KAR PIŠE NA INTERNETU! OBVEZNO PREVERI ŠE DRUGE VIRE.
- 10 ZA DODATNE INFORMACIJE, NASVETE, IGRE IN ZABAVO VEČKRAT OBIŠČI

WWW.SAFE.SI

DESKAJ VARNO!

Safe.si
Varni internet

Preden začneš ponovi

10 zlatih pravil za varno uporabo spleta.