**23.12.2020. INFORMATIKA 2. RAZRED UČITELJICA IVANA VOTUC**

**PIŠEMO DIGITALNO – VJEŽBANJE I PONAVLJANJE**

PROŠLI SAT SMO UČILI O PROGRAMU WORD, KOJEG KORISTIMO ZA PISANJE TEKSTA. DANAS ĆEMO VJEŽBATI PISANJE I UREĐIVANJE TEKSTA U NJEMU.

OTVORI RADNI UDŽBENIK NA 48. STRANICI.

ZA POČETAK OTVORI PROGRAM WORD NA SVOM RAČUNALU. MOŽDA GA IMAŠ NA RADNOJ POVRŠINI RAČUNALA, A MOŽDA GA MORAŠ PRONAĆI POMOĆU STARTA ILI PRETRAŽIVANJA (SLIKA NA 48. STRANICI U UDŽBENIKU).

KADA OTVORIŠ PROGRAM, ODABERI NOVI PRAZNI DOKUMENT (PRVA SLIKA NA 49. STR U UDŽBENIKU).

PRISJETI SE VAŽNIH TIPKI KOJE KORISTIMO KADA PIŠEMO U WORDU: RAZMAK, ENTER, BACKSPACE, SHIFT, CAPSLOCK.

PRISJETI SE KAKO SPREMAMO DOKUMENT (SLIKE NA 50. STR U UDŽBENIKU):

1. KLIKNEMO NA DATOTEKU U GORNJEM LIJEVOM KUTU PROGRAMA
2. ODABIREMO OBLIK SPREMANJA – SPREMI KAO
3. ODABIREMO MJESTO SPREMANJA – OVO RAČUNALO
4. ODABIREMO GDJE NA RAČUNALU SPREMAMO DOKUMENT I IMENUJEMO DOKUMENT

PRISJETIMO SE I ALATA POMOĆU KOJIH UREĐUJEMO TEKST U WORDU. ZA OBLIKOVANJE TEKSTA KORISTIMO SE NAREDBAMA U GRUPI FONT (PRVA SLIKA NA 52. STRANICI U UDŽBENIKU). ZA OBLIKOVANJE VIŠE REČENICA ILI ODLOMKA KORISTIMO SE NAREDBAMA U GRUPI ODLOMAK (DRUGA SLIKA NA 52. STR U UDŽBENIKU)

**OTVORI RADNI UDŽBENIK I RIJEŠI 1. I 2. ZADATAK NA 51. STRANICI, 5. ZADATAK NA 53. STRANICI I 7. ZADATAK NA 55. STRANICI.**

**OTVORI RADNU BILJEŽNICU NA 26. STRANICI I RIJEŠI 1. I 2. ZADATAK.**