

Pozdrav 5 razred!

Osim pisanja i uređivanja teksta u Wordu u njemu možemo postavljati i uređivati fotografije.

Kako većina vas nema računalu verziju Worda za ovu vježbu koristiti ćemo online Word.

Kako biste mu pristupili pratite iduće korake:

1) U google upišite „office 365 skole“

2) Kada uđete na stranicu kliknete odvedi me na portal.office.com

The screenshot shows the official Microsoft Office365 landing page. At the top, there's a navigation bar with links for 'Office 365', 'O Office365', 'Edukacija', 'FAQ', 'Snimke Webinara', and 'Aktivacija O365 računa'. A red banner at the top states: 'Korisnici koji su prethodno aktivirali svoje račune putem ove stranice mogu direktno do svojih računa putem stranice [portal.office.com](#)'. The main content area features a large yellow banner on the left with the text 'Office365' and a brief description of what it offers. To the right of the banner is a photograph of three people in a school hallway with lockers, one of whom is taking a selfie with a smartphone.

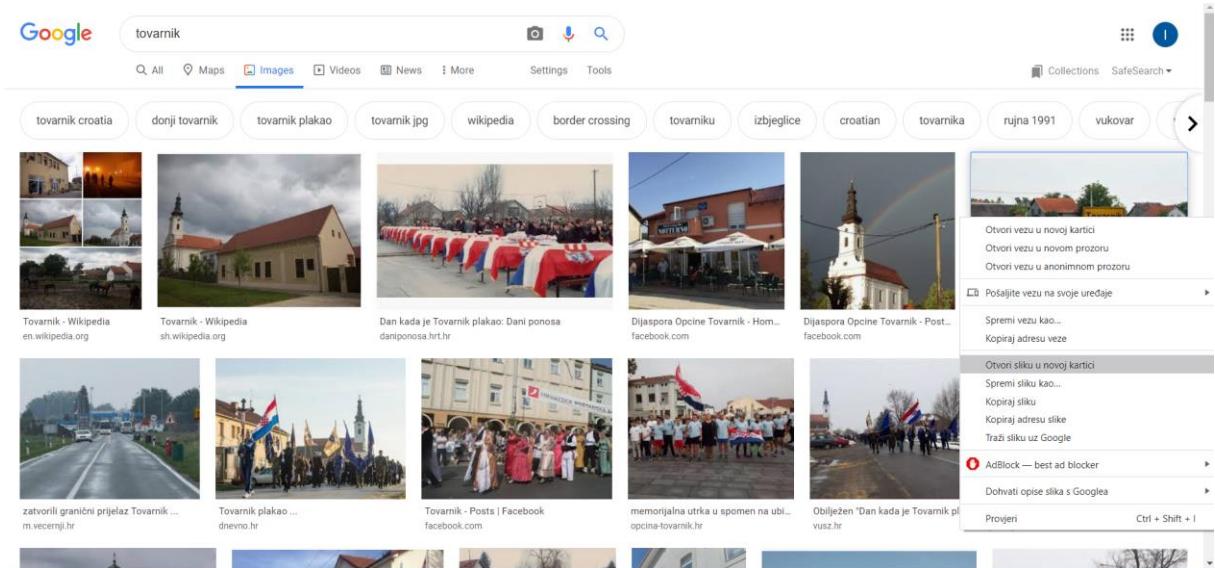
3) Ulogirajte se sa svojim CARNET-ovim korisničkim podacima

4) Pronađite program Word u listi programa (ako ga ne vidite kliknite „sve aplikacije“)

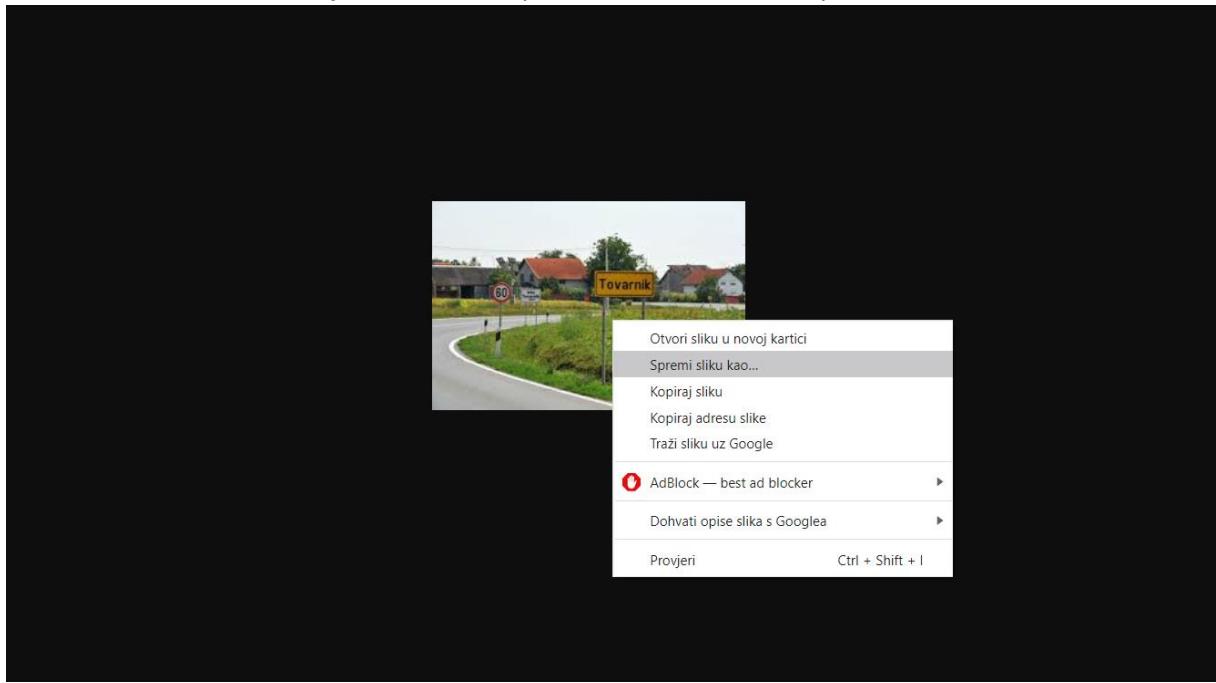
5) Odaberite novi prazan dokument

Kako preuzeti fotografiju na svoje računalo?

- 1) U google upišemo što želimo pronaći i kliknemo fotografije
- 2) Pronađemo fotografiju koju želimo i kliknemo desnim klikom miša na nju
- 3) U izborniku odaberemo „Otvořit sliku v nové kartičce“ ili „open image in new tab“



- 4) Fotografiju će vam otvoriti u novoj kartici
- 5) Kliknite desni klik miša na nju i odaberite „spremi sliku kao“ ili „save picture as...“

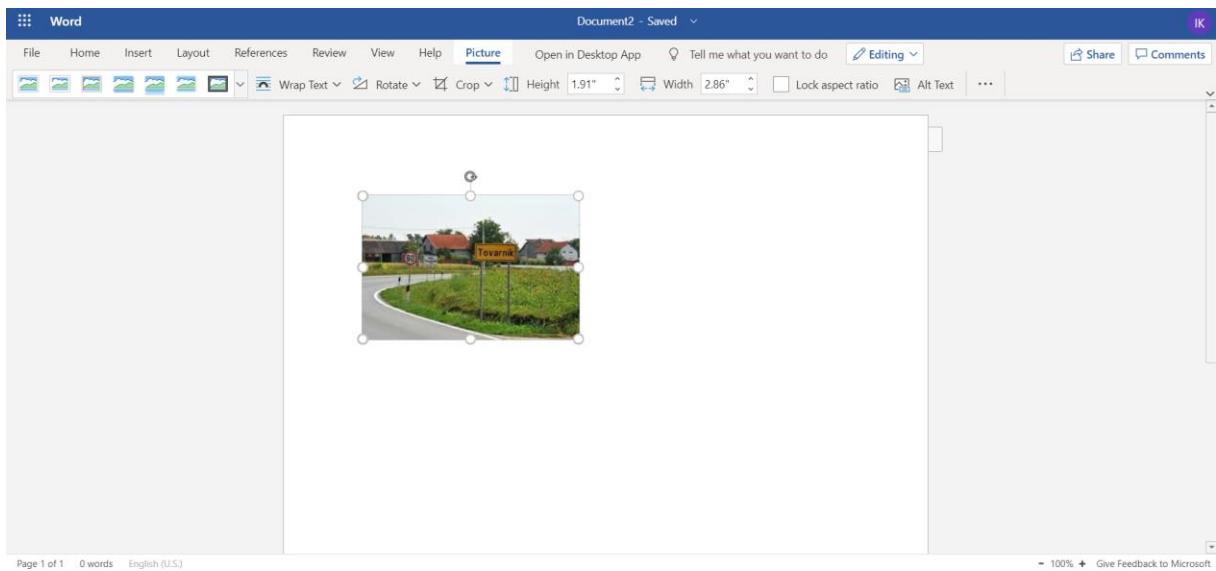


- 6) Odaberite mjesto za spremanje na vašem računalu i nakon toga sliku možete dalje koristiti.

Sada kada smo napravili osnove spremni smo za daljnji rad 😊

Kako bismo umetnuli fotografiju u Word koristimo se karticom „Insert (Umetni)“. U toj kartici kliknemo na naredbu „Picture (Fotografija)“ i odaberemo „This device“. Klikom na „Odaberi datoteku“ pronađemo gdje je fotografija na našem uređaju (tamo gdje smo ju spremili) i kliknemo „Insert“.

Fotografija se pojavljuje u našem dokumentu i otvara se nova kartica „Picture“.



Gledajući s lijeva na desno

Fotografijama možemo dodavati okvir, možemo ih rotirati pomoću naredbe „Rotate“ i izrezati pomoću naredbe „Crop“.

Ukoliko nam se kartica „Picture“ ne pojavi kliknite na sliku.

Dokument spremamo pomoću kartice „File“ – „Save As“ i „Download as copy“.

Vaš zadatak je odabrat jedan grad u Hrvatskoj i u online Wordu napraviti kratki dokument o njemu. Naslov neka bude ime tog grada koje trebate urediti. Tekst o gradu također uredite. Dokument treba imati najmanje 4 uređene fotografije.

Napravljeno pošaljite putem privatne poruke najkasnije do ponedjeljka (30.3.2020.) putem privatne poruke.