



# UREJANJE BESEDIL

7. RAZRED

35 ŠOLSkih UR

# 0 PREDMETU 1/2

Učenci pridobijo temeljna znanja računalniške pismenosti, ki so dobra podlaga za predmet informatika v srednji šoli ter za praktično uporabo računalnika v vsakdanjem življenju.

**STROJNA IN PROGRAMSKA OPREMA**

**DATOTEKE IN MAPE**

**KAZALO, GLAVA IN NOGA DOKUMENTA**

**SLIKE**

**PODATEK IN INFORMACIJA**

**TISKANJE**

Učenci bodo spoznali osnovno strojno in programsko opremo računalnika, ter osnove operacijskega sistema Windows. Zagnali bodo urejevalnik besedila in napisali ter shranili svoje besedilno datoteko. Datoteko bodo shranili na disk in/-ali v storitev v oblaku. Pri shranjevanju bodo učenci izdelali svojo mapo za shranjevanje, jo preimenovali in nanjo prekopirali svojo datoteko. Nato se bodo učenci naučili ločiti med podatkom in informacijo, ter spoznali različne oblike zapisovanja podatkov. Delo bo potekalo v obliki projekta, pri katerem bodo učenci s pomočjo računalnika oblikovali izdelek.



# 0 PREDMETU 2/2

STROJNA IN PROGRAMSKA OPREMA

DATOTEKE IN MAPE

KAZALO, GLAVA IN NOGA DOKUMENTA

SLIKE

PODATEK IN INFORMACIJA

TISKANJE

Učenci bodo hkrati pridobili nadgrajena znanja, ki so potrebna za razumevanje in produktivno uporabo računalnika. Za oblikovanje bodo učenci uporabili urejevalnik besedila MS Word v povezavi s storitvami v oblaku Office 365. Besedilu bodo dodali še sliko, ki jo bodo izdelali sami z orodjem za izdelavo točkaste slike (Slikar ali Gimp), tabelo (v MS Excel) in graf (v MS Word in MS Excel) ter kazalo. Podatke bodo učenci našli tudi na spletu in jih prenesli v svoj izdelek. Izdelek bodo shranili in natisnili. Svoj izdelek bodo na koncu dela predstavili pred razredom.