

Priprema: Obrada teksta - Stvarajmo digitalni tekst

3. Prosinca 2019.

Autor: **Vlasta Vlahović, prof.**

Licenca: **CC BY-NC-SA**




Nastavna tema: Pišem i crtam

Naziv nastavne aktivnosti: Stvarajmo digitalni tekst









Vremensko trajanje
nastavne aktivnosti

Broj školskih sati: 2 sata


Odgojno-obrazovni ishodi:


-  **A.5.1.** Učenik pronalazi i vrednuje informacije
-  **C.5.2.** Učenik se koristi mogućnostima sustava za pohranjivanje i organizaciju datoteka.
-  **C.5.3.** Učenik osmišljava plan izrade digitalnog rada, izrađuje ga, pohranjuje u mapu digitalnih radova (e-portfolio) i vrednuje ga


Razrada ishoda:

-  **Učenik će uz vođenje učitelja i samostalno:**
 -  prepoznati programe koji služe izrađivanju određene vrste sadržaja, npr. teksta, slike
 -  razlikovati programe za pregledavanje od onih za uređivanje zadanoga digitalnog rada (tekst, crtež, animacija, video i sl.)
 -  koristiti osnovne funkcije programa za uređivanje sadržaja te preuređuje digitalni rad prema zadanim uputama
 -  stvarati autentičan digitalni rad te ga pohraniti u e-portfolio
 -  upoznati dijelove Wordovog prozora,
 -  uvježbati postupak pokretanja programa, otvaranja, zatvaranja i spremanja Wordovog dokumenta
 -  primjenjivati razne stilove oblikovanja na odabrani tekst



Očekivanje međupredmetnih tema:

-  **MPT Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije**
 - B 2. 3.** Učenik primjenjuje komunikacijska pravila u digitalnome okružju

-  **MPT Zdravlje**
 - B.2.1.A** Razlikuje vrste komunikacije.
 - B.2.1.B** Prepoznaje i procjenjuje vršnjačke odnose.

-  **MPT Osobni i socijalni razvoj**
 - A 2.1.** Razvija sliku o sebi.
 - B 2.2.** Razvija komunikacijske kompetencije.
 - B 2.4.** Suradnički uči i radi u timu.

Povezanost s nastavnim predmetima:

-  **Likovna kultura**
 - B.5.2** Učenik prepoznaje različite etape vlastitog stvaralačkoga procesa i analizira svoj likovni i vizualni rad te radove drugih učenika.
-  **Hrvatski jezik**

A.5.5 Učenik piše pripovjedne tekstove u skladu s temom.

A.5.3 Učenik čita tekst, izdvaja ključne riječi i objašnjava značenje teksta.

Vrsta metodičke jedinice (tip sata):

- obrada novih nastavnih sadržaja
- ponavljanje
- vježbanje
- provjeravanje

Oblici rada:

- frontalni
- timski
- U parovima
- individualni

Nastavne metode:

- rad na računalu
- crtanje
- razgovora
- demonstracije
- pisanja
- usmenog izlaganja

Nastavna sredstva i pomagala:


- računala
- prezentacija
- udžbenik, str.
- programski jezik
- nastavni listići
- radna bilježnica
- pametna ploča
- digitalna bilježnica
- on line kvizovi
-

Postupci potpore:

Postupci potpore:

- praćenje sadržaja vizualnom podrškom (prezentiranje postupaka i koraka na projektoru)
- prilagođavanje pisanog materijala (primjerene postavke fonta - tekst pisan nestiliziranim fontom, veličine 14, dvostrukog proreda)
- produljeno vrijeme za pojedinu aktivnost s obzirom na vrstu učenikove teškoće i zahtjevnost zadatka ili aktivnosti

Literatura i izvori za učenike:

 **Udžbenik: Kniewald, Galešev, Sokol, Vlahović, Kager, Kovač: Informatika +5, Sysprint, 2019. (udžbenik i radna bilježnica za 5. razred)**

Izvori

- Kurikulum predmeta informatike
- Digitalni nastavni materijali
- Udžbenik i radna bilježnica
- Listić za samoprovjeru

Alati

- MS Word 365
- Računalo

Aktivnost za učenike

Uređivanje teksta i odlomka

U dokumentu napišite naslov: Videoigre.

Prije nego što se upustite u razne mogućnosti uređivanja i obrađivanja teksta, najprije ga morate označiti (selektirati).

- Prilikom označavanja pojedinih dijelova dokumenta koristite se načinima označavanja koji su prikazani u Tablici

Za označavanje	Radnja
jedne riječi	dvostruko kliknite lijevom tipkom miša bilo gdje na riječi
jedne rečenice	pritisnite i držite tipku Ctrl i kliknite na rečenicu
jednoga retka	pomaknite pokazivač miša na lijevu marginu i u visini retka jednom kliknite lijevom tipkom miša
jednoga odlomka	• pomaknite pokazivač miša na lijevu marginu i dvostruko kliknite lijevom tipkom miša; ili • trostruko kliknite bilo gdje u odlomku
dijeloga dokumenta	• trostruko kliknite mišem na lijevu marginu dokumenta; ili • pritisnite kombinaciju tipaka Ctrl+A ; ili • <i>Polazno > Uređivanje > Odaberi > Odaberi sve</i>
bilo kojega dijela	• na početku dijela koji želite označiti pritisnite lijevu tipku miša i držeći je pritisnutu, vucite pokazivač miša do kraja toga dijela; ili • kliknite na početak dijela koji želite označiti i držeći pritisnutu tipku Shift , kliknite na kraj toga dijela

Tekst označavate pritiskom lijeve tipke miša i držeći je pritisnutu povlačite preko teksta. Nakon što označite tekst, njegova pozadina najčešće postane siva.

Kada označite neki tekst, odmah pokraj tog teksta pojavi se skočni izbornik s osnovnim alatima za uređivanje fonta.

- Pokazati alate grupe Font
- Za dodatna oblikovanja teksta potrebno je otvoriti dijaloški okvir *Font* u kojem na kartici Font možete dodati i druge efekte (npr. Dvostruko precrtano).
- Riješiti **Vježbu 1**. Oblikujte naslov Videoigre prema sljedećim zadacima: (Udžb. str. 37.)

Sada još trebate postaviti naslov u sredinu retka. Označite naslov i kliknite na gumb Sredina na kartici Polazno.

- Pokazati alate grupe Odlomak - U odnosu na margine napisani tekst/odlomak možemo poravnati: s lijevom marginom, u sredini, s desnom marginom i obostrano.
- Pojasniti alat *Očisti sva oblikovanja* u grupi Font
- Riješiti **Vježbu 2**. Prepišite rečenice sa slike 8. dva retka ispod naslova. (Udžb. str. 37.)

Pri pisanju dokumenta uobičajeno je da se svaki odlomak uvuče, najjednostavnije tipkom **Tab** na tipkovnici. Tako će nam svaki odlomak biti jednako uvučen.

Za poništavanje onoga što ste zadnje pisali i radili kliknite na gumb *Poništi* na alatnoj traci za brz pristup. Klik na gumb *Poništi* spašava nas kod pogrešnog brisanja, pisanja i svih ostalih neugodnih pogrešaka.

Ako ste se predomislili, kliknite na gumb *Ponovi upis*.

Aktivnost za učenike

Premještanje ili kopiranje teksta i objekata

Tekst možete premjestiti ili kopirati s jednog mjesta na drugo u istom dokumentu ili iz datoteke nekog drugog programa. Koristite se naredbama *Kopiraj*, *Izreži* i *Lijepljenje* iz grupe *Međuspremnik* s kartice *Polazno*.

- Demonstrirati način premještanja i kopiranja na nekoj riječi
- Riješiti **Vježbu 3**. Otvorite datoteku [53tekst1.txt](#). Potrebno je kopirati samo onaj dio teksta koji je označen na slici 10. i zalijepiti ga u dokument projekta ispod napisanog prvog odlomka (Udžb. str. 38.)
- Riješiti **Vježbu 4**. Iz datoteke [53tekst1.txt](#) kopirajte sljedeći odlomak teksta i zalijepite u dokument projekta. Uredite odlomke zalijepljenog teksta. (Udžb. str. 38.)
- Riješiti **Vježbu 5**. Oblikujte kurzivom sve nazive videoigara, naziv instituta i ime autora prve videoigre. (Udžb. str. 38.)

Aktivnost za učenike

Pohranjivanje dokumenta

Opis aktivnosti za učenike:

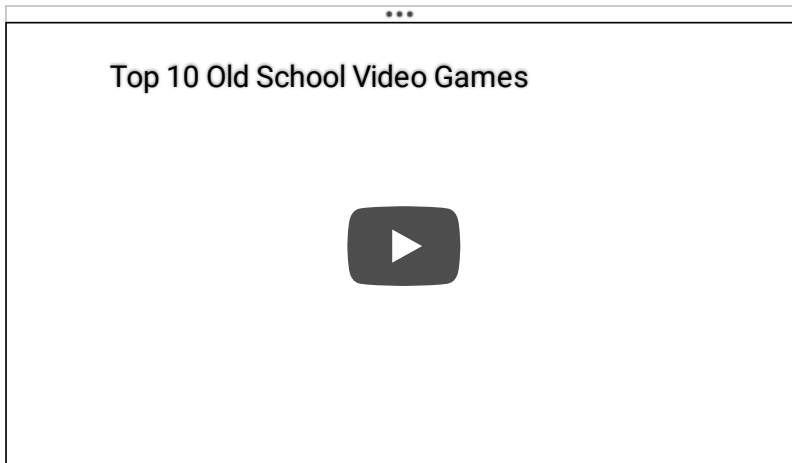
Aktivnost za učenike

Motivacijski razgovor

- ? Upitati učenike: Jeste li se kad zapitali kako su izgledale videoigre prije, primjerice, 50-ak godina?
A kakvih danas videoigara ima?
Gdje ih nabaviti?
Koja vam je najbolja?
Je li dobro gotovo svaki dan provesti igrajući se na računalu, mobitelu, igraćoj konzoli ili tabletu?

Tijekom razgovora pustiti video o starim videoigrama na projektoru.

 [Top 10 Old School Video Games](#)



Najava cilja

U sljedećih nekoliko sati radit ćemo na projektu u kojem ćemo proučavati povijest videoigara. Svoja saznanja prikazat ćemo digitalnim uratkom s tekstom i slikom u obliku seminarskog rada.

- Prikazati gotov projekt.



 53projekt


- Tijekom prikazivanja projekta pojasniti što ćemo raditi.

Najprije ćemo sastaviti dokument u kojem ćemo napisati kakvih igrica ima i gdje se mogu naći. Zatim ćemo napraviti sažetak uz pomoć umne mape, a na kraju ćemo provesti anketu i prikazati rezultate pomoću infografike.

Aktivnost za učenike

Upoznavanje s alatom

Obradu i stvaranje tekstualnog dokumenta upoznat ćete na primjeru programa *Microsoft Word*, neizostavnog dijela paketa programa Microsoft Office. Osim osnovne namjene obrade teksta, Word omogućuje crtanje, umetanje gotovih oblika i slika, oblikovanje tablica, poravnavanje teksta po porubicama (marginama) itd.

 Nekoliko je načina za pokretanje programa *Word*:

- a) Kliknete na glavni izbornik Start, pod slovo W pronađete Word 2016 i kliknete na njegovu ikonu.
- b) Ako na radnoj površini (Desktop) postoji ikona programa Word, mišem dvostruko kliknete na nju.
- c) Ako ikonu Worda nigdje ne možete pronaći, na programskoj traci kliknite na sličicu povećala (Pretraži Windows) i upišite Word.

Wordove datoteke prepoznat ćete po nastavku **.docx** ili ikoni uz naziv dokumenta u obliku lista papira s bijelim slovom W.

Napisani tekst pohranjujemo, odnosno spremamo na disk računala kao datoteku.

Dokument možemo pohraniti na nekoliko načina:

- kartica Datoteka > naredba Spremi
- gumb Spremi u alatnoj traci za brz pristup.

Kada prvi put spremate dokument u Wordu, prikazuje se opcija *Spremi kao* u kojoj najprije odaberete mapu u koju ćete pohraniti datoteku (Udžb. str. 39 slika 12.).

Kliknite na Pregledaj ili na željenu mapu s desne strane. Otvara se dijaloški okvir **Spremi kao** (Udžb. str. 39 slika 13.).

U navigacijskom oknu organizacije podataka odaberite mapu u koju ćete spremiti datoteku s dokumentom. U okviru

Naziv datoteke upišite ime datoteke (npr. Videoigre) i, ako je potrebno, u okviru Spremi u obliku odaberite njezin format (podrazumijevana je vrijednost Dokument programa Word, tj. nastavak .docx). Za potvrdu pohranjivanja kliknite na gumb Spremi ili pritisnite tipku Enter.

Aktivnost za učenike

Zajedno s učenicima proći kroz **53eportfolio.pdf**. I naučiti kako izraditi e-portfolio i spremiti svoje radove u mapu digitalnih radova.

Aktivnost za učenike

Samoprocjena

- Učenici učitaju listić za samoprocjenu i upisuju znak "x" za tvrdnju s kojom se slažu. Spremaju svoj listić u e-portfolio.

Listić za samoprocjenu



samoprocj

1

Aktivnost za učenike

Ponavljjanje i vježbanje



Zadatak: 1. do
11.

Za ponavljanje i vježbanje uputiti učenike na rješavanje zadataka iz radne bilježnice. (Izbor zadataka od 1. do 11. na str. 14.-16.).

Učenici čitaju svoje odgovore, a ostali učenici komentiraju je li točno ili treba nešto nadopuniti.

Aktivnost za učenike

Priprema za sljedeći sat

- **Vježba 6.** Istraživački rad

Upitajte starije osobe u svojem kućanstvu koje su videoigre igrali u djetinjstvu i mladosti.

Sljedeći sat ćete dopuniti svoj popis videoigara u svom dokumentu.

- Prikupljanje starih videoigara – recikliranje e-otpada

Ako netko ima stare videoigre na CD-u ili nekom drugom mediju, stare konzole za igranje i sl. koje vam više ne trebaju, donesite ih sljedeći sat pa ćemo napraviti izložbu starih videoigara.

Vrednovanje:



Vrednovanje za učenje:

- praćenje aktivnosti tijekom rada razgovorom, praćenje odgovora na pitanja postavljenih u aktivnostima
- e-portfolio



Vrednovanje kao učenje:

- Vršnjačko vrednovanje – komentiranje odgovora u RB
- samovrednovanje - listić za samoprocjenu



Vrednovanje naučenog:

