

UBE- urejanje besedil

Predmetno področje: **RAČUNALNIŠTVO**

Enoletni izbirni predmet, ki ga učenci lahko izberejo v **7.** razredu.

- Teoretično se seznanijo z delovanjem interneta, različnimi povezavami v splet in internetnimi protokoli. Velik poudarek damo tudi na varno rabo in uporabo interneta in elektronske pošte.
- Naučijo se kreirati, kopirati in preimenovati mape in podmape, ter shranjevati dokumente različnih formatov.
- Naučijo se osnov kreiranje dokumentov z programom MS Word – odpiranje novega, popravljanje obstoječega, seznanijo se z uporabo predpripravljenih predlog
- Naučijo se pravilnega formatiranja dokumentov, strukturno organiziranja vsebine dokumenta na posamezne sklope
- Spoznajo osnovne gradnike in pojme pri oblikovanju besedil kot npr. tipografija, poravnava, odmik, tabulacija idr. In se jih naučijo uporabljati na konkretnih primerih
- Učenci pri praktičnem delu z računalnikom spoznajo tudi osnove pristopa pri izdelavi multimedijske predstavitve, priprava in obdelava slikovnih in zvočnih podatkov in jih učinkovito združiti z besedilom v računalniško predstavitev, ki se izvaja s pomočjo računalniške projekcije.
- Spoznajo in naučijo se enostavnega programa za grafično urejanje fotografij in drugih grafičnih datotek.
- pri delu uporabljajo programsko opremo **Office 365**, dokumente in druga gradiva hranijo v oblaku na svojem **Office 365** računu

Predmet se bo izvajal v šolski računalniški učilnici, vsak učenec samostojno dela na svojem računalniku.

Za izbiro predmeta **NI** potrebno predhodno znanje.

Trajanje : **1** ura/teden , skupno **35** ur/šolsko leto

Učitelj : Samo Piuži