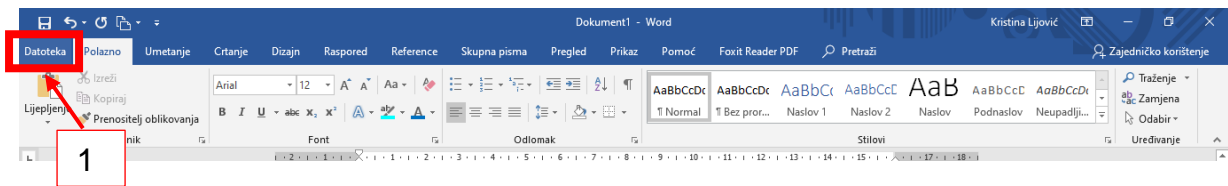


Dragi učenici i poštovani roditelji,

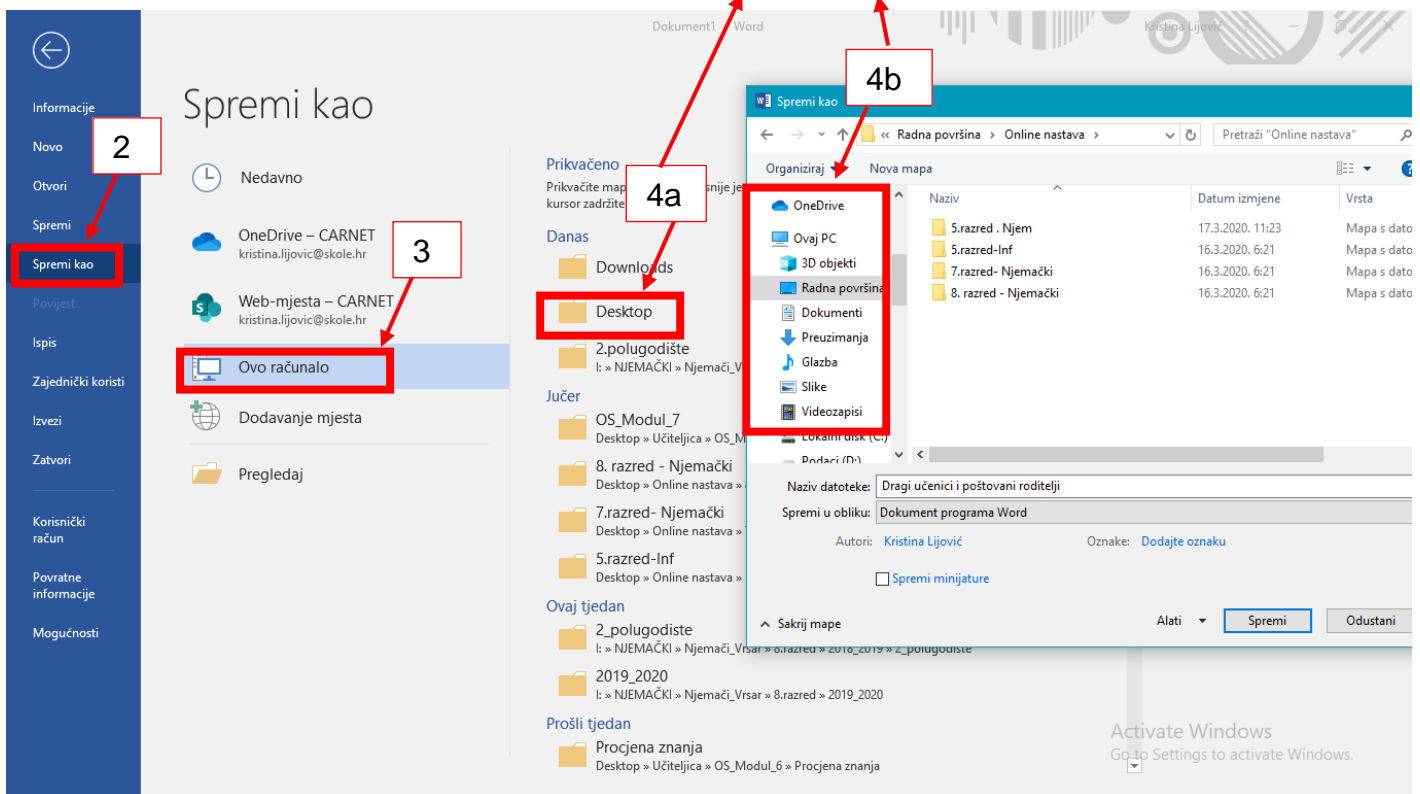
nakon uputa za preuzimanje (download) materijala sa aplikacije Teams, spremili smo Vam i upute za spremanje Word datoteka, konvertiranje istih u PDF datoteke i upute za postavljanje učeničkog rada na aplikaciju Teams.

Spremanje Word datoteke

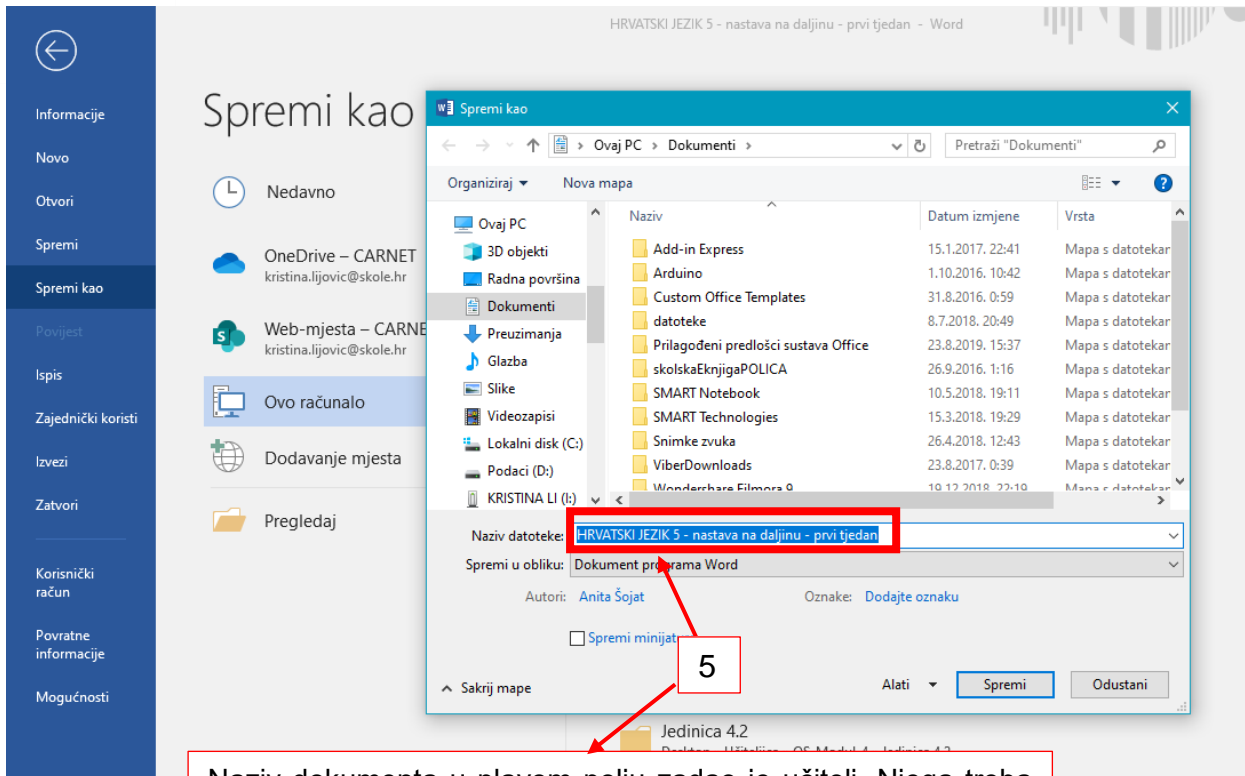
Nakon što ste ispisali svoj Word dokument rješavanjem zadanog zadatka učitelja, spremate ga na sljedeći način:



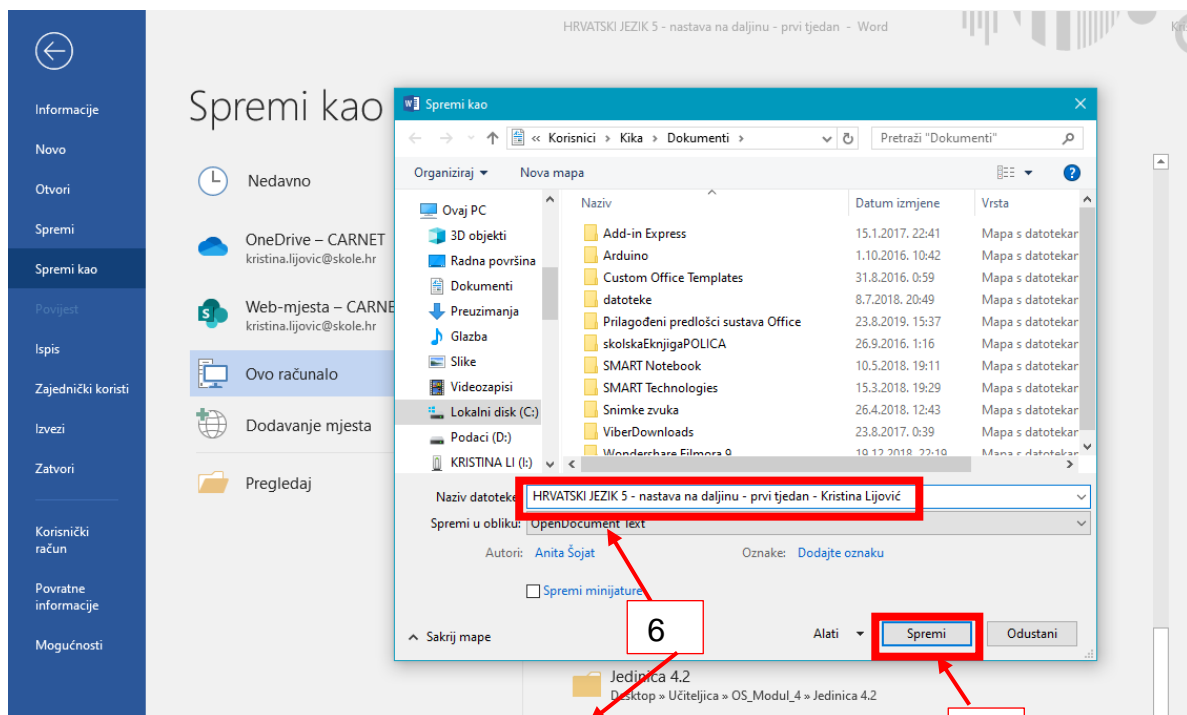
Ovo označava mjesto na kojem ćete na svom računalu ili tabletu pohraniti svoju datoteku (Radna površina, Dokumenti,...)



Nakon odabira mjesta pohrane vaše datoteke vrlo je **VAŽNO** kako ćete ju imenovati. Ime datoteke mora biti naziv koji je učitelj zadao sa nadodanim imenom i prezimenom učenika, kao u primjeru.



Naziv dokumenta u plavom polju zadao je učitelj. Njega treba preimenovati tako što se mišem klikne u polje i nadoda učenikovo ime i prezime.



Sada je naziv nadopunjen imenom i prezimenom te ga možemo pohraniti ili spremiti (2).

Sada je dokument spremljen pod nazivom koje ste vi unijeli i na mjesto na računalu koje ste u prethodnom koraku odabrali.

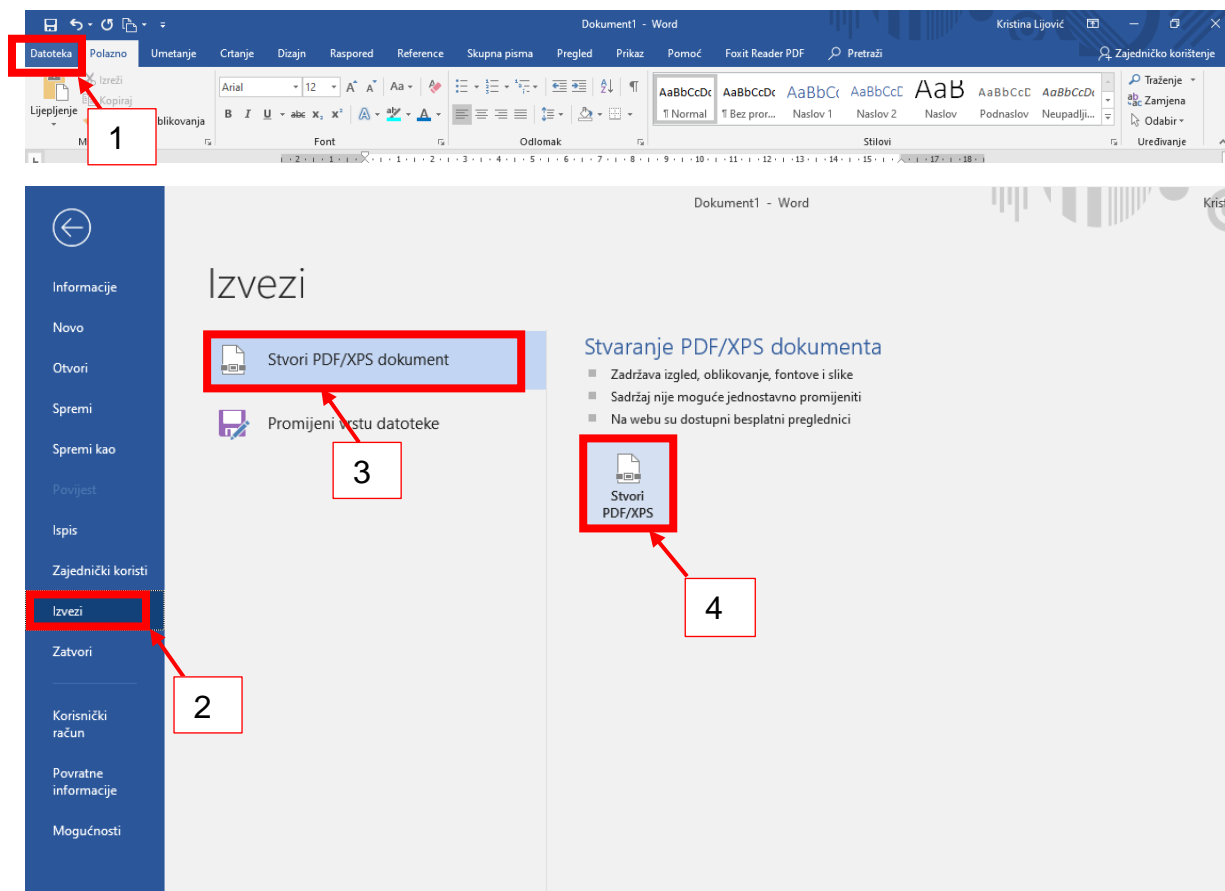
Konvertiranje Word datoteke u PDF datoteku

Svaki Word dokument moguće je konvertirati u PDF dokument. U nastavi na daljinu to je od velike koristi jer tada nitko ne može uređivati rad drugog učenika. Ovaj način trebao bi se primjenjivati u što većoj mjeri.

Način A

Ovaj način možete koristiti u slučaju novijih verzija Worda, što većina vas i ima.

Nalazimo se u našoj Word datoteci i želimo ju konvertirati u PDF datoteku. Moramo doći do opcije *Izvezi*. Postupak je sljedeći:



5

6

7

Objavljanje u obliku PDF-a ili XPS-a

Otvaj PC > Dokumenti

Pretraži "Dokumenti"

Organiziraj

Ovaj PC

3D objekti

Radna površina

Dokumenti

Preuzimanja

Glazba

Slike

Videozapisi

Lokalni disk (C:)

Podaci (D:)

Prilagodeni pri
zivi

Add-in Expres

Arduino

Custom Office

Prilagodeni pri
skolskaEknjiga

SMART Noteb

SMART Techno

Snimke zvuka

ViberDownloads

26.4.2018. 12:43 Mapa s datoteka

23.8.2017. 0:39 Mapa s datoteka

Naziv datoteke: HRVATSKI JEZIK 5 - nastava na daljinu - prvi tjedan - Kristina Ljović

Spremi u obliku: PDF

Otvori datoteku nakon objave

Optimiziraj za: Standardno (mrežno objavljanje i ispis)

Najmanja veličina (mrežno objavljanje)

Mogućnosti...

Alati

Objavi

Odustrani

Word već sam daje naziv dokumenta prema onome kako je spremljen u Wordu. Ako se s tim nazivom slažemo, možemo pohraniti dokument kao PDF datoteku (7).

Otvora se dijaloški okvir koji se zove „Objavljanje u obliku PDF-a ili XPS-a“.

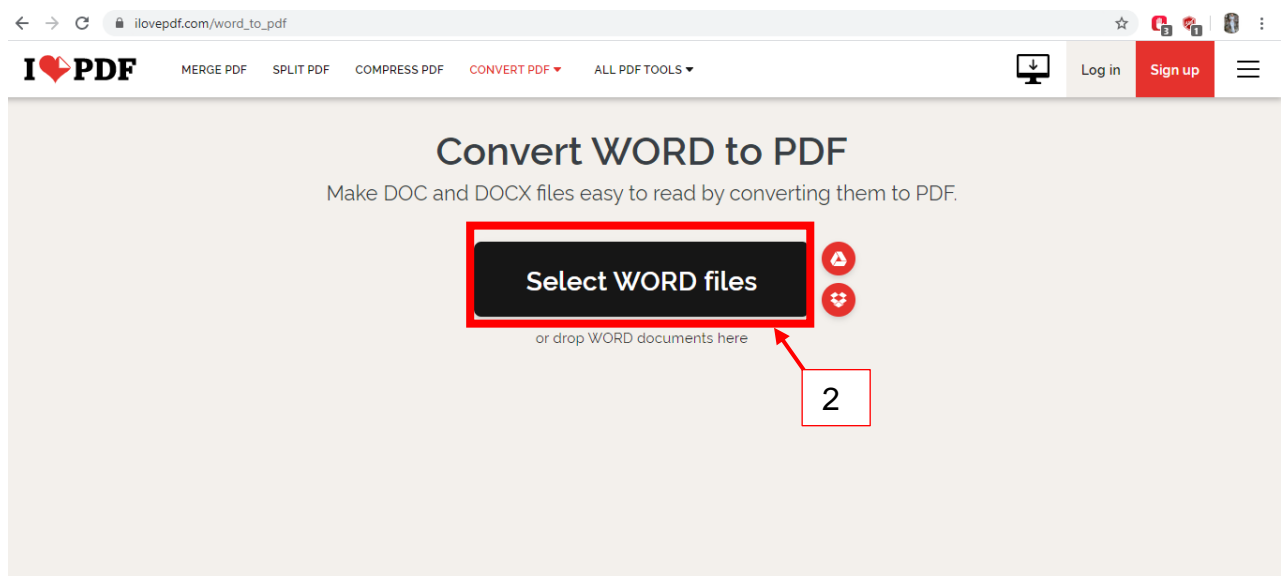
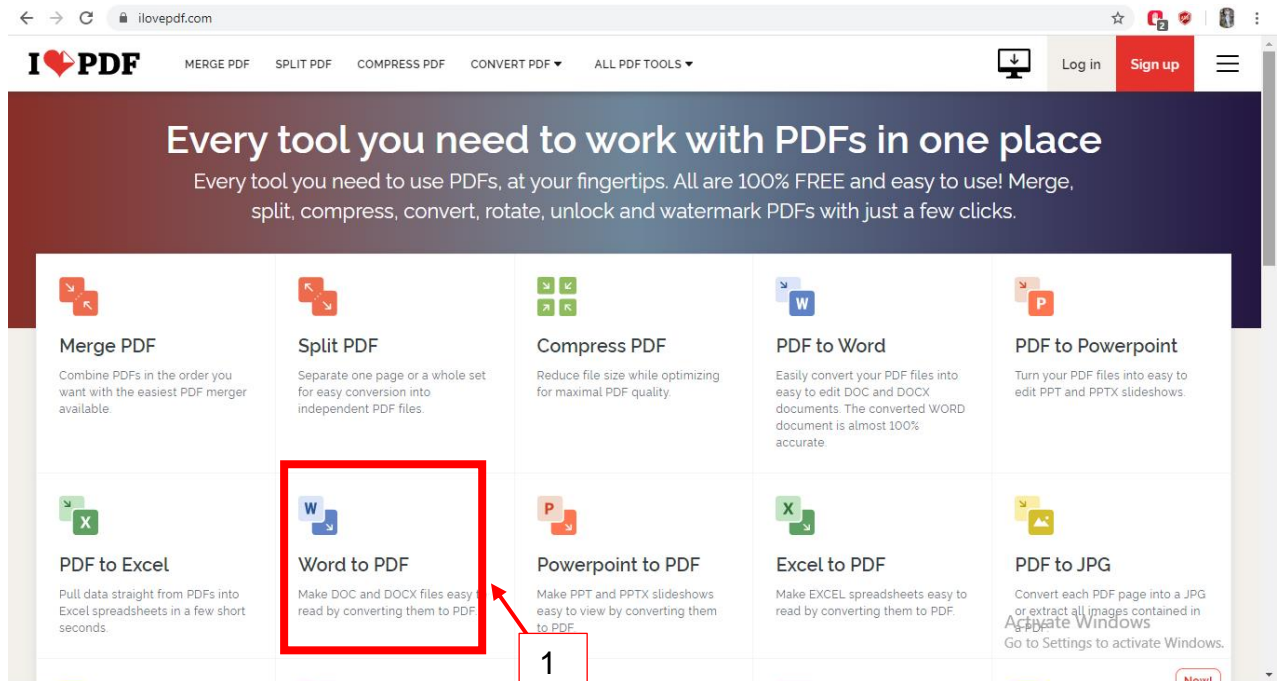
S lijeve strane nalaze se mjesta gdje dokument želite pohraniti (Dokumenti, Radna površina,...) te to u ovom koraku odaberete.

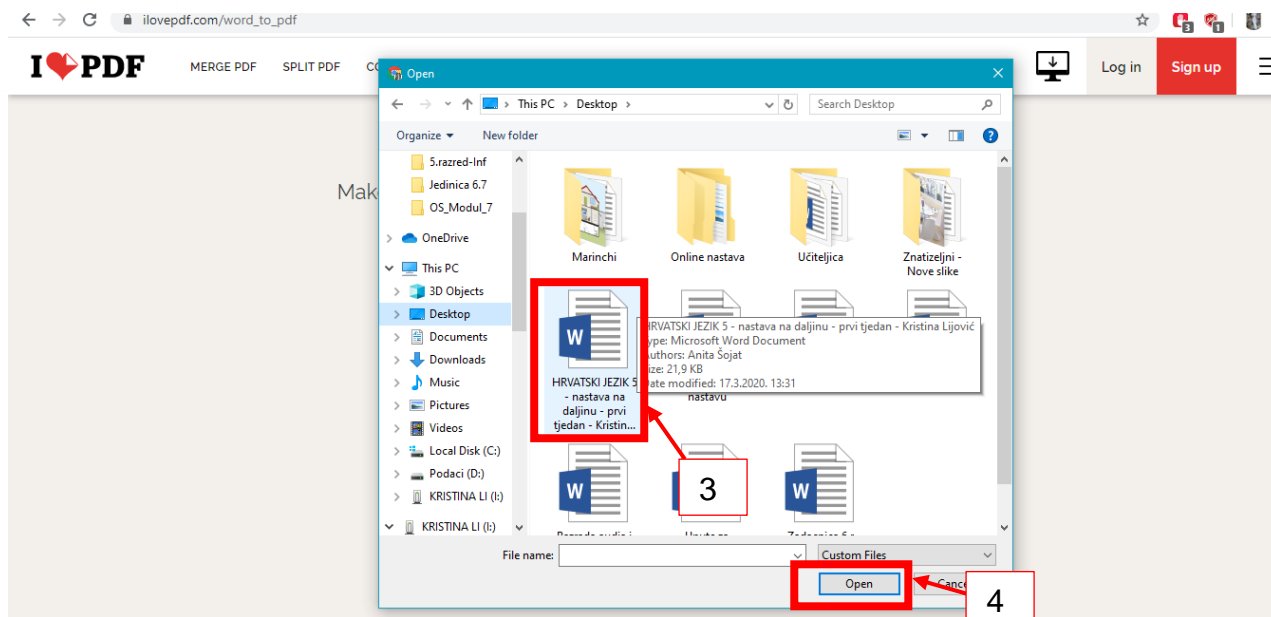
Nakon ovog koraka, vaš dokument je pohranjen kao PDF datoteka pod nazivom koji ste upisali i na mjestu gdje ste ga odabrali spremiti.

Način B

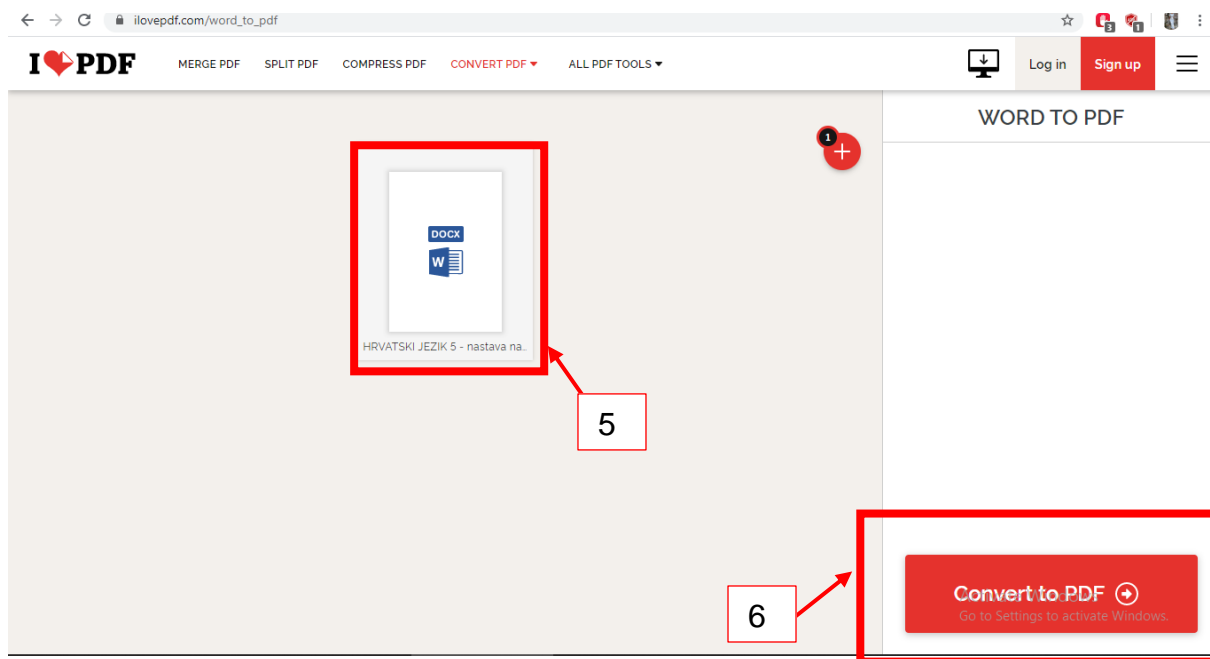
Ukoliko ne možete iz Worda pohraniti dokument kao PDF, možete to učiti na sljedeći način.

Posjetite stranicu <https://www.ilovepdf.com/>





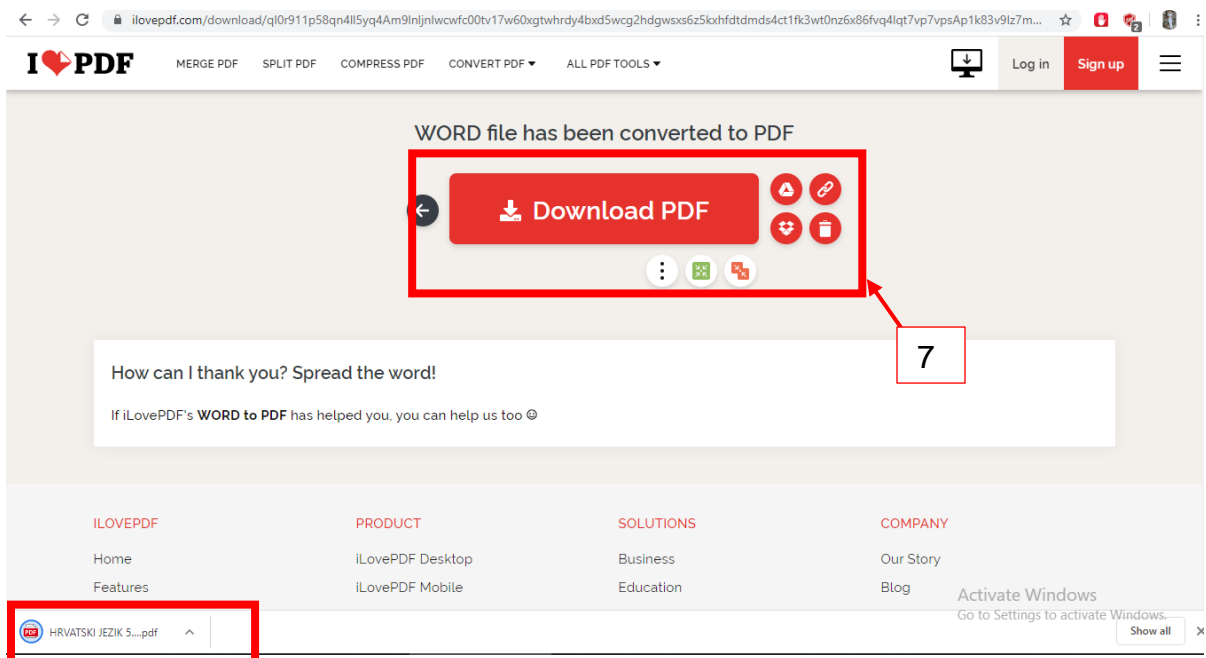
U koraku 3 otvara se dijaloški okvir u kojem pronalazite Word datoteku koju ste pohranili na određenom mjestu pod određenih nazivom, u ovom slučaju pohranjena je na Radnoj površini (3). Odaberete ju (4).



Pričekamo proces konvertiranja.



I nakog toga prema idućem koraku (7) preuzmemo svoj dokument.



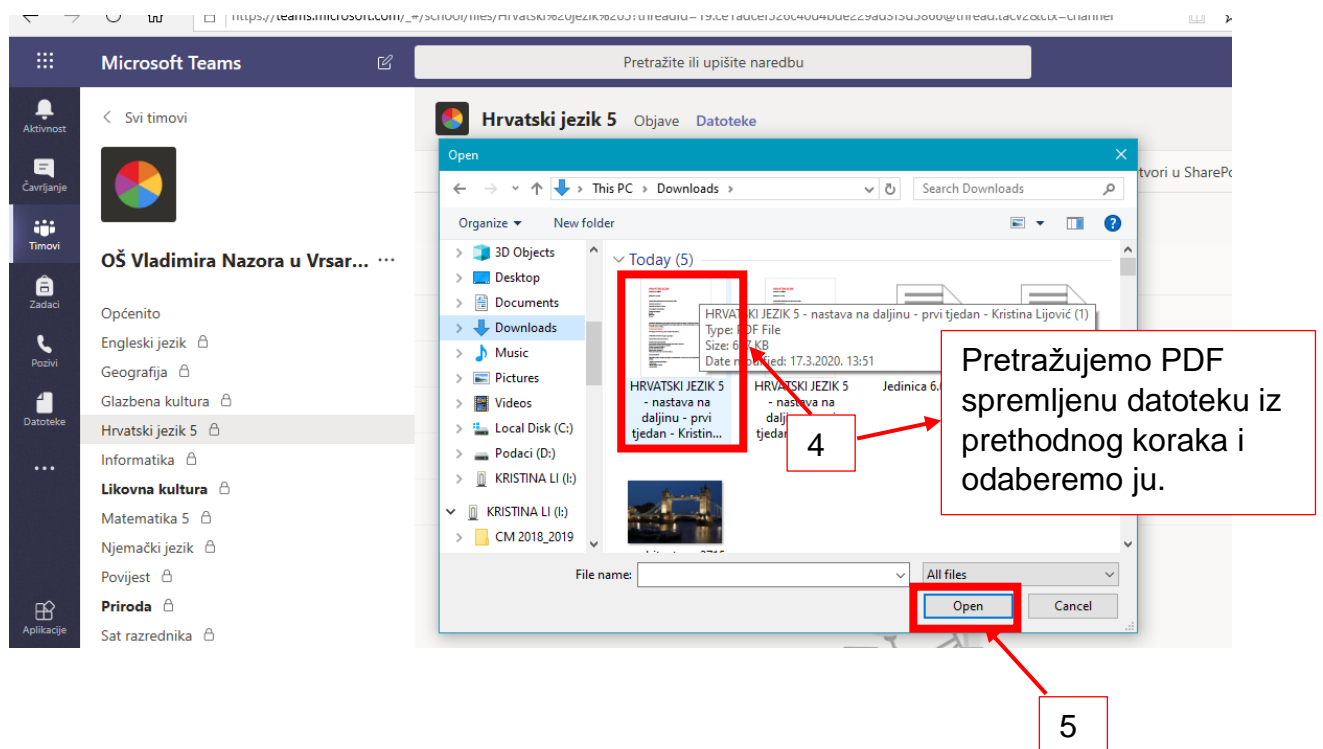
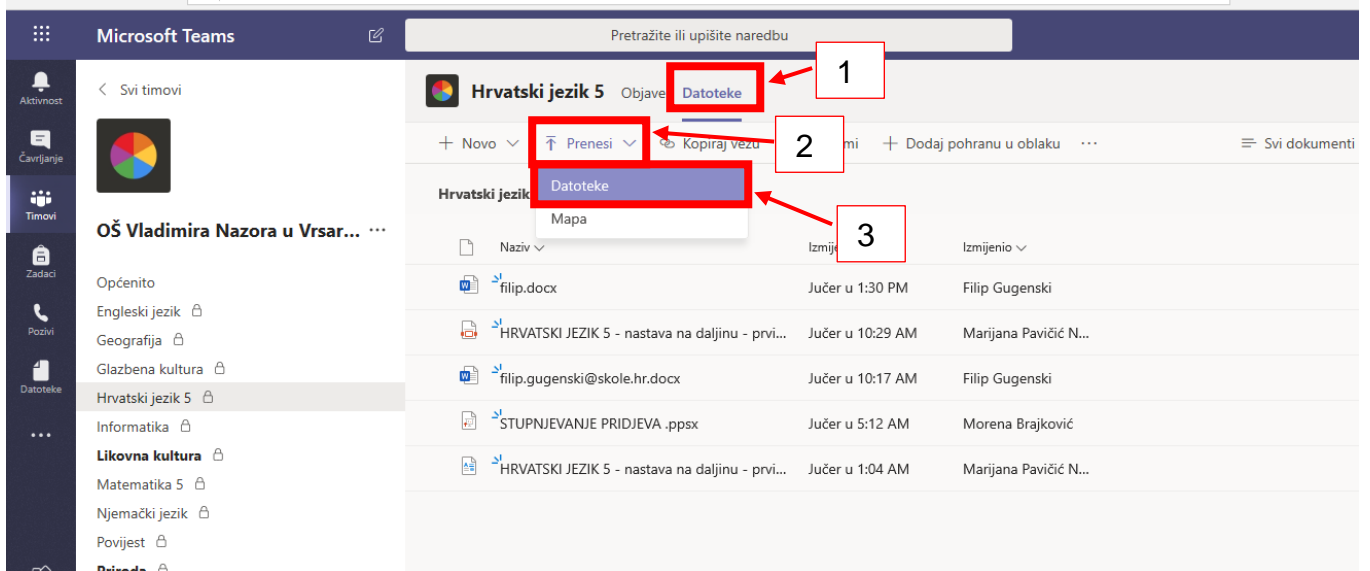
8

Preuzeti PDF dokument prikazat će se u alatnoj traci. Ako se ne prikaže, svakako ga možete pronaći na svom računalu pod Preuzimanjima (Downloads).

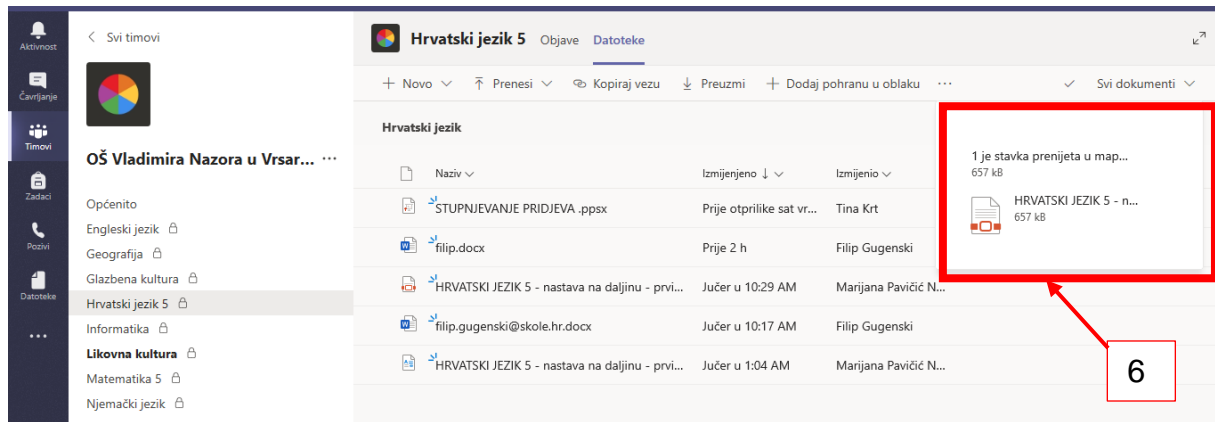
Prijenos učenikove datoteke u sustav

Svaki učenik u aplikaciji Teams ima svoje kanale (predmete). Svaki predmet ima svoje Objave u kojima učitelji daju upute, te karticu Datoteke u kojima učenici mogu prenijeti svoju datoteku.

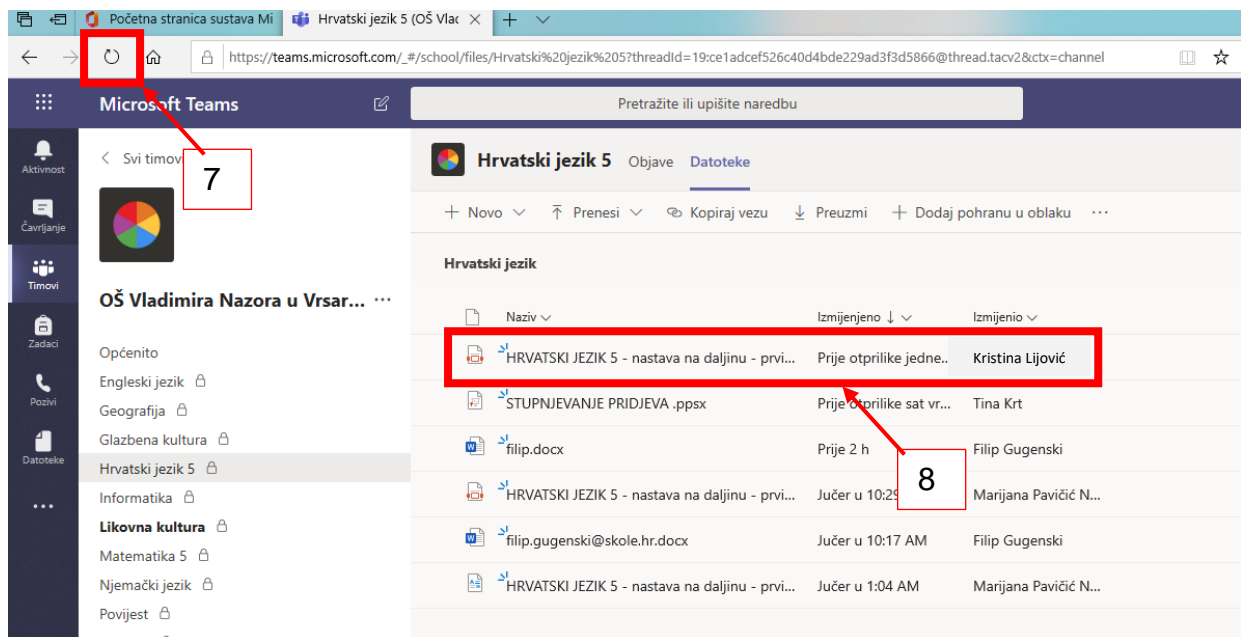
Nalazimo se u predmetu Hrvatski jezik i prema uputama prenosimo svoj uradak:



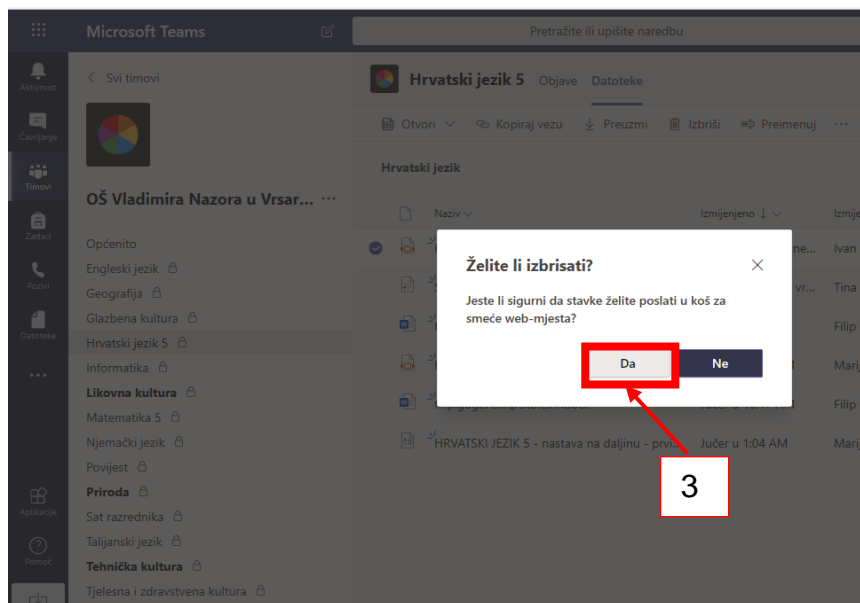
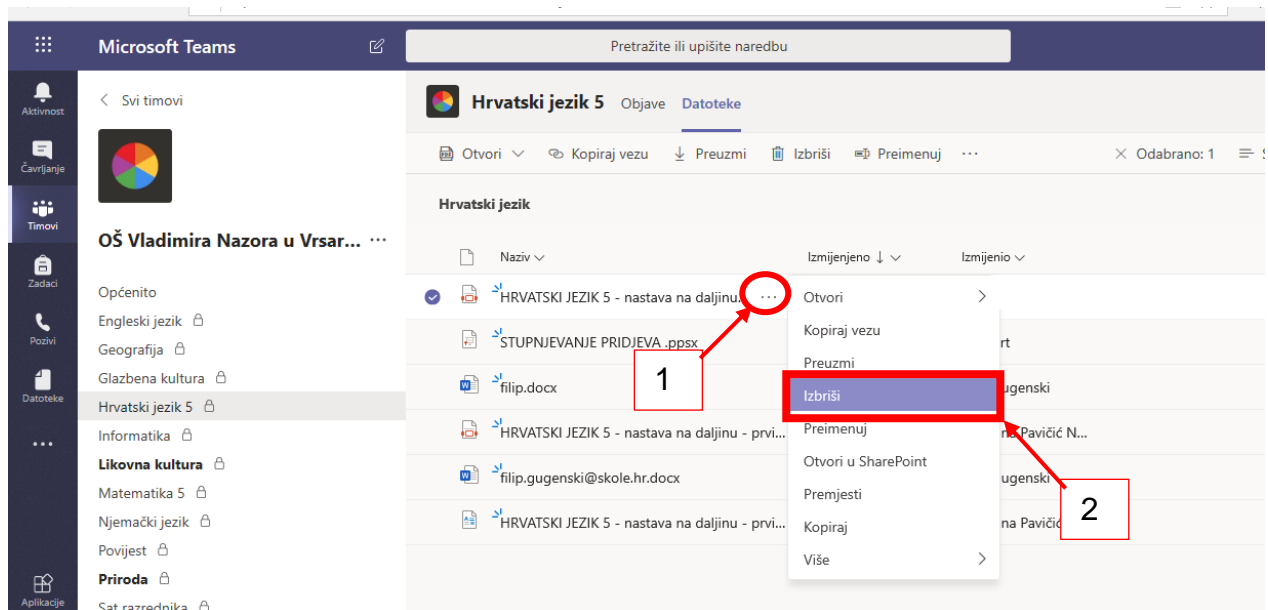
Nakon odabira datoteke pričekamo proces prijenosa dok ne dobijemo obavijest da je datoteka prenesena (6).



Osvježenjem stranice (7) dokument će se prikazati na popisu (8) gdje možete vidjeti naziv svog dokumenta, vrijeme izmjene kao i ime i prezime učenika koji ga je postavio.



U slučaju pogrešno prenesene datoteke, jednostavno ju je i ukloniti:



Nakon 3.koraka vaša će stavka biti izbrisana.

Sretno svima!