ДЕНЕС СÈ СПОЈУВАМЕ ВО ЕДЕН ДОКУМЕНТ

Што треба да покажеш дека знаеш?

1. работа со пасуси
2. графички објекти
3. Text Box
4. WordArt
5. параметри на страница
6. подготовка за печатење

Денес нема нова алатка — денес покажуваме што знаеме.

ЗАДАЧА: МОЈА СТРАНИЦА ОД СПИСАНИЕ

ТЕХНОЛОГИЈАТА ВО МОЈОТ ЖИВОТ

Документот треба да содржи:

1. главен наслов
2. 3 кратки пасуси
3. најмалку 1 слика
4. 1 форма
5. 1 Text Box
6. 1 WordArt
7. текст во колони
8. рамка на страница



Документот треба да изгледа како една уредна страница од списание.

ЧЕКОР 1: КРЕИРАЈ ГО ТЕКСТОТ

Наслов: ТЕХНОЛОГИЈАТА ВО МОЈОТ ЖИВОТ

1

Пасус 1:
Како ја користам технологијата за учење?

2

Пасус 2:
Како ја користам технологијата за комуникација или забава?

3

Пасус 3:
Како треба одговорно да ја користиме технологијата?

Секој пасус да има најмалку 2 реченици.

ЧЕКОР 2: УРЕДИ ГИ ПАСУСИТЕ

1. проред
2. простор пред/ после пасус
3. вовлекување
4. боја на пасус
5. рамка на пасус

Пример услови:

1. Пасус 1 → проред 1.5
2. Пасус 2 → вовлекување
3. Пасус 3 → боја на подлога + рамка



Не користи повеќе Enter или Space за да создаваш растојание.

ЧЕКОР 3: ДОДАЈ ГРАФИЧКИ ОБЈЕКТИ

1 СЛИКА



- поврзана со технологија
- големина, позиција, Wrap Text

2 1 SHAPE



- боја
- рамка
- големина

3 1 TEXT BOX

“Технологијата треба да ни помага, а не да нè контролира.”

Во овој чекор внесуваме 1 слика, 1 shape и 1 text box и ги менуваме нивните поставки.

ЧЕКОР 4: WORDART



не користи WordArt за цел пасус



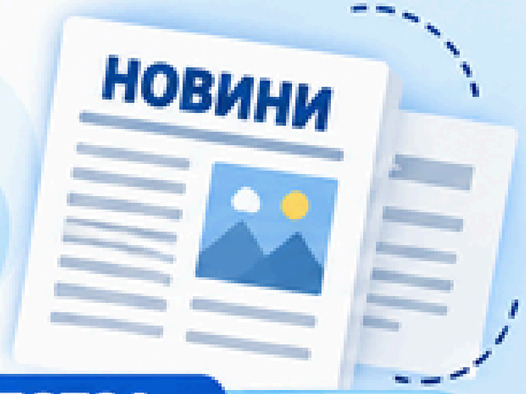
Главниот наслов направи го со WordArt.



не додавај премногу различни ефекти

Цел: документот да изгледа уредно и читливо.

ЧЕКОР 5: ТЕКСТ ВО КОЛОНИ



ПРЕД

Нашата планета

Земјата е наш дом. Таа е трета планета од Сонцето и единствената планета на која има живот.

Атмосферата ја штити Земјата од штетни зраци и овозможува воздух за дишење.

На Земјата има различни природни предели: планини, реки, океани, шуми и рамнини.

Затоа треба да се грижиме за нашата планета и да ја чуваме чиста.

1 **Селектирај:**
Пасус 2 и
Пасус 3

2 **Постави:**
Layout →
Columns → Two



ПОТОА

Нашата планета

Земјата е наш дом. Таа е трета планета од Сонцето и единствената планета на која има живот.

Атмосферата ја штити Земјата од штетни зраци и овозможува воздух за дишење.

На Земјата има различни природни предели: планини, реки, океани, шуми и рамнини.

Затоа треба да се грижиме за нашата планета и да ја чуваме чиста.

Прво го селектираме текстот, а потоа го поставуваме во колони.

ЧЕКОР 6: ПАРАМЕТРИ НА СТРАНИЦАТА



Постави ги основните параметри на страницата:

1. **Size:** A4
2. **Orientation:** Portrait
3. **Margins:** Normal или Narrow
4. **Page Border:** додај рамка на страницата

Сам избери: стил, боја, дебелина.

Со овие параметри страницата ќе изгледа уредно и професионално.

ЧЕКОР 7: ПРОВЕРИ ГО РАСПОРЕДОТ

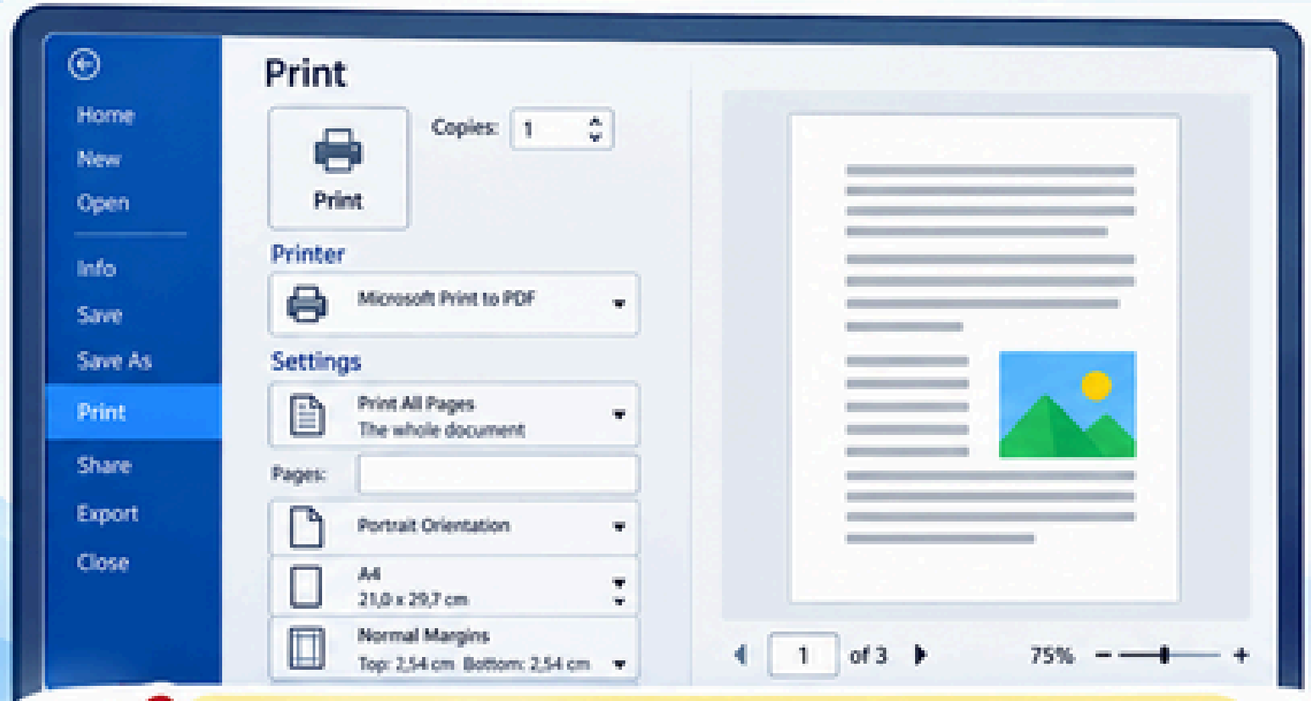
1. ☑ Насловот е јасен
2. ☑ Пасусите се читливи
3. ☑ Сликата не го покрива текстот
4. ☑ Text Box е на добро место
5. ☑ Колоните изгледаат правилно
6. ☑ Рамката на страницата е уредна
7. ☑ Нема премногу различни бои



Изгледа ли документот како нешто што би го видел во списание?

ЧЕКОР 8: ПОДГОТВИ ГО ЗА ПЕЧАТЕЊЕ

Отвори го прозорецот за печатење: File → Print или Ctrl + P



Што треба да провериш пред печатење?

1. **Print Preview** (преглед на изгледот на документот)
2. **избран печатач** (дали е правилно одбран)
3. **број на копии** (колку примероци)
4. **страници за печатење** (сите или одредени страници)
5. **ориентација** (портрет или пејзаж)
6. **формат** (на пр. A4)
7. **маргини** (дали се соодветни)

Но: Не печати веднаш.
Прво провери сè уште еднаш!

Слајд 11

PRINT PREVIEW: ПОСЛЕДНА КОНТРОЛА

Пред да кликнеме Print, внимателно го проверуваме документот.

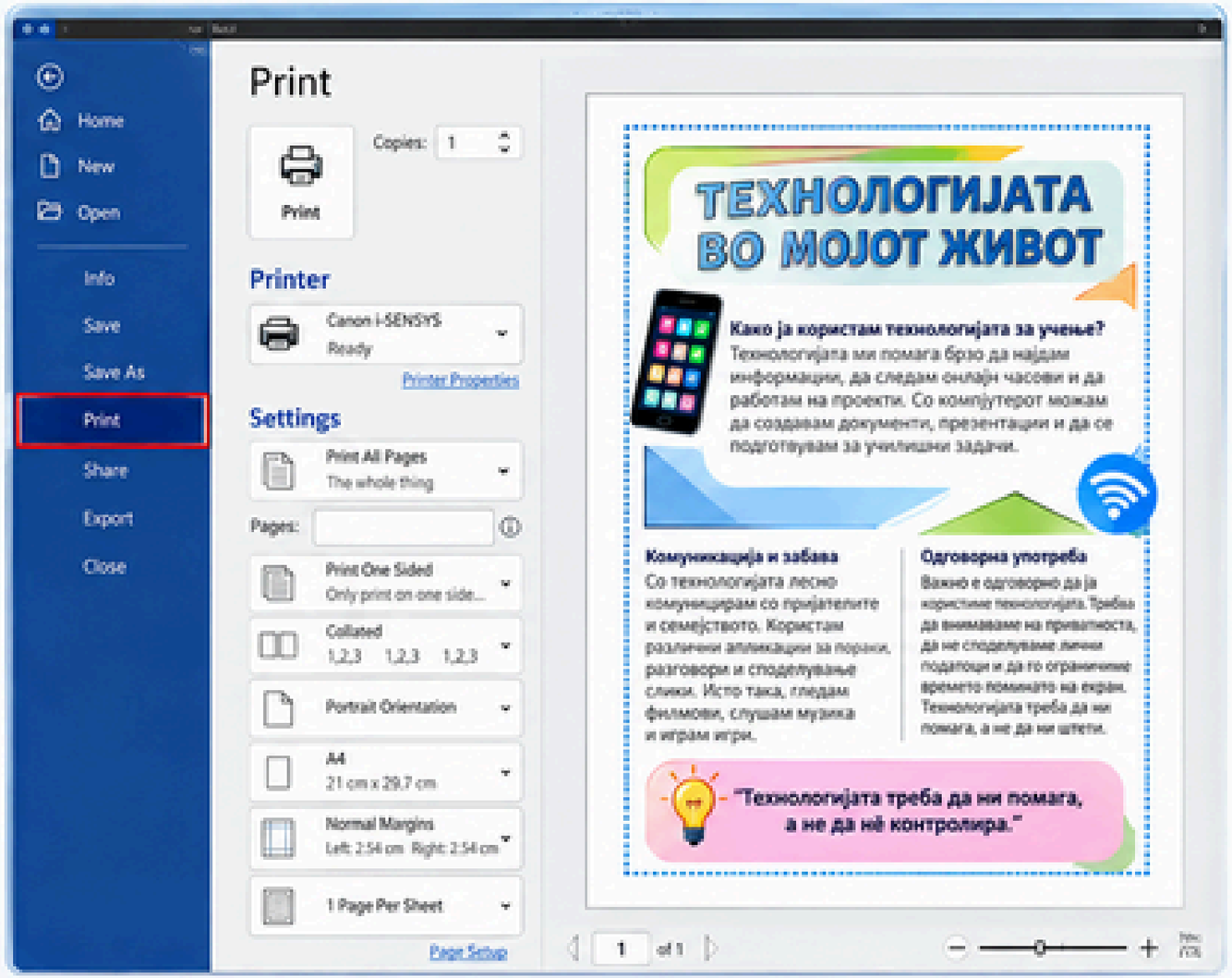
Print Preview ни покажува како ќе изгледа документот кога ќе биде испечатен.

Како да го отвориме?

1. **File** (Датотека)
2. **Print** (Печати)
3. Се отвора прозорецот со **Print Preview.**

Ctrl + P

Кратенка: **Ctrl + P**



ШТО ПРОВЕРУВАМЕ ВО PRINT PREVIEW?

1. Дали целиот текст се гледа?
2. Дали сликите се на правилно место?
3. Дали нема празна, непотребна страница?
4. Дали рамката на страницата се гледа?
5. Дали ориентацијата е правилна (Portrait/Landscape)?
6. Дали форматот е A4?
7. Дали маргините се соодветни?
8. Дали документот изгледа уредно и читливо?

Ако нешто не изгледа правилно, се враќаме и го уредуваме документот, па повторно го проверуваме во Print Preview.

ВАЖНО!
Не печатиме веднаш!
Прво ја завршуваме проверката.

Слајд 12

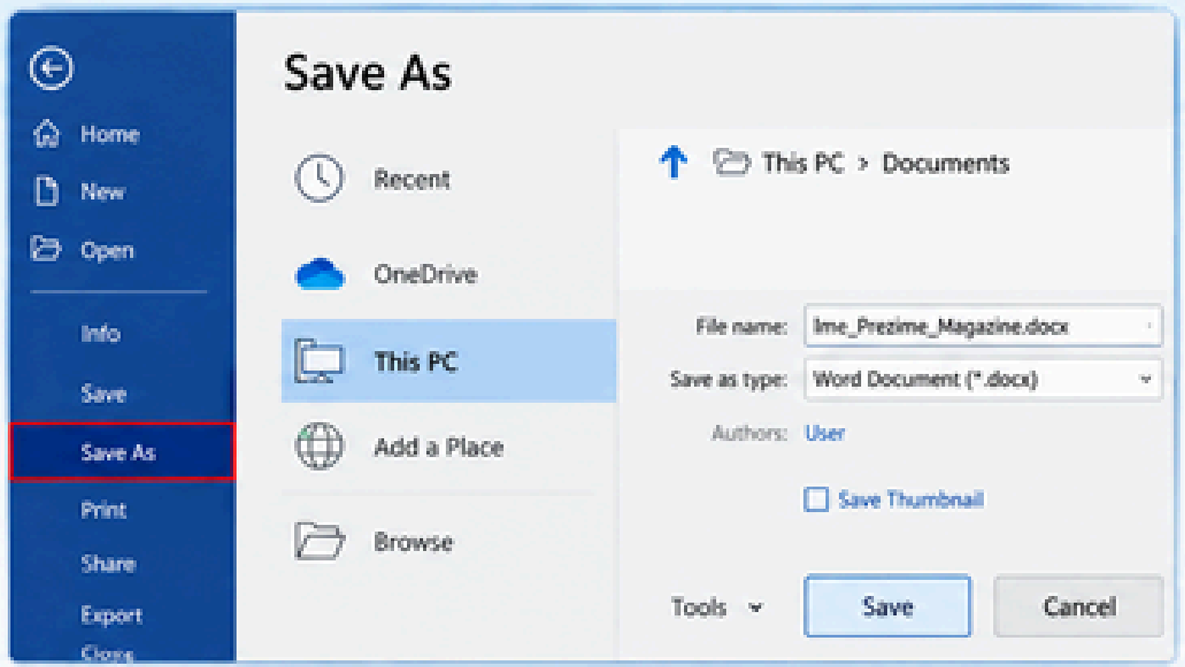
СОЗДАЈ И PDF ВЕРЗИЈА

Кога документот е готов, го зачувуваме и како PDF за полесно прегледување, споделување и печатење.

1. ЗАЧУВАЈ ГО WORD ДОКУМЕНТОТ

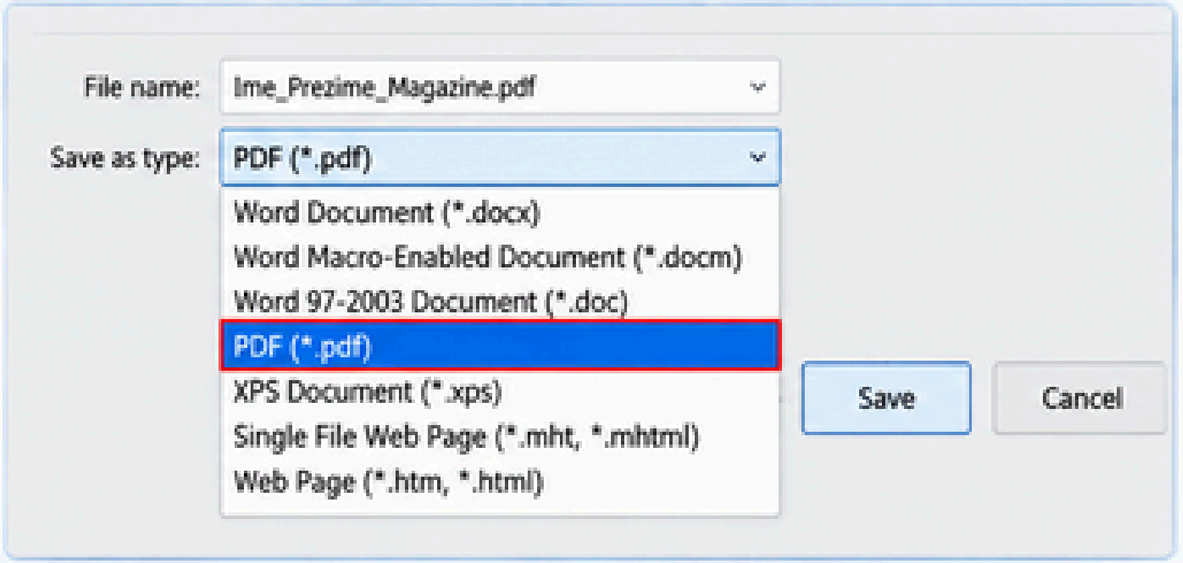
1. Кликни на **File** (Датотека).
2. Избери **Save As** (Зачувај како).
3. Одбери папка каде ќе го зачуваш.
4. Внеси име на документот.

Пример за име:
Ime_Prezime_Magazine.docx



2. СОЗДАЈ PDF ВЕРЗИЈА

1. Повторно кликни на **File** (Датотека).
2. Избери **Save As** (Зачувај како).
3. Избери **PDF** во полето **Save as type.**
4. Внеси име на документот.
5. Кликни **Save** (Зачувај).



ЗОШТО PDF?

- Документот изгледа исто на сите уреди.
- Погоден е за споделување преку е-пошта.
- Потешко случајно се менува.
- Може да се отвори без Word.
- Погоден е за печатење.

ВАЖНО

Прво работиме и го уредуваме документот **во Word,** а потоа создаваме **PDF верзија.**

ПРИМЕР РЕЗУЛТАТ

Ime_Prezime_Magazine.docx

Ime_Prezime_Magazine.pdf

Слајд 13

ЛИСТА ЗА ПРОВЕРКА

Пред да кажеш „ГОТОВО“, провери дали твојот документ ги содржи сите елементи од задачата.

1. ТЕКСТ И ПАСУСИ

- [ ] Има главен наслов.
- [ ] Има 3 пасуси (најмалку по 2 реченици).
- [ ] Применет е проред.
- [ ] Применет е простор пред/после пасус.
- [ ] Применето е вовлекување.
- [ ] Има боја на пасус.
- [ ] Има рамка на пасус (барем на еден).

2. ГРАФИЧКИ ОБЈЕКТИ

- [ ] Додадена е најмалку 1 слика.
- [ ] Сликата е соодветна на темата.
- [ ] Поставен е **Wrap Text**.
- [ ] Додадена е најмалку 1 **Shape** (форма).
- [ ] Формата има боја и рамка.
- [ ] Додаден е 1 **Text Box**.

3. WORDART

- [ ] Главниот наслов е направен со **WordArt**.
- [ ] Изгледа уредно и читливо.
- [ ] Не е користен **WordArt** за цел текст.



4. ТЕКСТ ВО КОЛОНИ

- [ ] Пасус 2 и Пасус 3 се во две колони.
- [ ] Текстот е читлив и правилно распореден.

5. ПАРАМЕТРИ НА СТРАНИЦАТА

- [ ] Формат на страница: **A4**.
- [ ] Ориентација: **Portrait**.
- [ ] Маргините се соодветни (**Normal/Narrow**).
- [ ] Додадена е рамка на страницата (**Page Border**).

6. ПОДГОТОВКА ЗА ПЕЧАТЕЊЕ

- [ ] Проверен е изгледот во **Print Preview**.
- [ ] Избран е правилен печатач.
- [ ] Поставен е број на копии.
- [ ] Проверен е опсегот на страници.
- [ ] Ориентацијата и форматот се правилни.
- [ ] Нема непотребни празни страници.

7. ЗАЧУВАНИ ФАЈЛОВИ

- [ ] Зачуван е Word документ (Ime_Prezime_Magazine.docx).
- [ ] Создадена е PDF верзија (Ime_Prezime_Magazine.pdf).

Ако сите полиња се означени, твојот документ е ГОТОВ!

Слајд 14

САМООЦЕНУВАЊЕ ⭐

Оцени се од **1 до 3** за секоја вештина. Биди искрен/а!

Нема точни или неточни одговори. Ова е за тебе!

ВЕШТИНА	1 Ми треба помош	2 Можам со мала помош	3 Можам самостојно
Креирање и уредување пасуси (проред, простор, вовлекување, боја, рамка)	○	○	○
Вметнување и уредување слика (големина, позиција, Wrap Text)	○	○	○
Вметнување и уредување форма (Shape)	○	○	○
Вметнување и уредување Text Box (слободно поставување текст)	○	○	○
Користење WordArt (за наслов)	○	○	○
Поставување текст во колони (за дел од текстот)	○	○	○
Параметри на страница (A4, Portrait, Margins, Page Border)	○	○	○
Подготовка за печатење (Print Preview, избор на печатач, копии)	○	○	○
Зачувување и создавање PDF верзија (.docx и .pdf)	○	○	○

МОЈ ЦЕЛ: Следниот пат сакам да бидам подобар/а во: _____

ШТО ЗНАЧАТ ОЦЕНКИТЕ?

1 — Ми треба помош
Сё уште не сум сигурен/а, ми треба дополнително објаснување.

2 — Можам со мала помош
Разбирам, но понекогаш ми треба помош или потсетник.

3 — Можам самостојно
Јасно ми е и можам сам/а да го направам.

ЗОШТО Е ВАЖНО?

- Да видиш што веќе знаеш.
- Да откриеш каде ти треба повеќе вежба.
- Да бидеш подготвен/а за квизот и тестот.
- Да станеш уште подобар/а во работа со текст.



Секој чекор е напредок!
Важно е да се трудиш и да практикуваш редовно.