

Obvezni izbirni predmet: Računalništvo – Urejanje besedil (9. razred)

Obseg: 1 ura na teden, 35 ur letno

Opis predmeta:

Pri predmetu *Računalništvo – Urejanje besedil* se bodo učenci naučili učinkovitega in pravilnega oblikovanja besedil z računalniškim programom za urejanje besedil - Word. Spoznali bodo, kako pripraviti pregledna, estetska in tehnično ustrezna besedila za različne namene – šolske naloge, vabila, plakate, življenjepise, uradne dokumente ipd.

Predmet krepi digitalno pismenost, natančnost in praktične veščine, ki so pomembne za šolsko delo in kasnejše življenje.

Kaj bomo počeli?

- Spoznali osnovne in naprednejše funkcije urejevalnika besedil.
- Oblikovali besedila (naslovi, odstavki, robovi, poravnava, pisave).
- Vstavljali slike, tabele, oštevilčene in označene sezname.
- Uporabljali sloge in avtomatsko oblikovanje daljših dokumentov.
- Pripravljali dokumente za tisk in elektronsko oddajo.
- Učili se bomo tudi lektorirati in tehnično pravilno urediti besedila.

Komu je predmet namenjen?

Predmet je primeren za vse učence 9. razreda, ki želijo izboljšati svojo računalniško pismenost in se naučiti uporabnih znanj za šolo in prihodnost.