

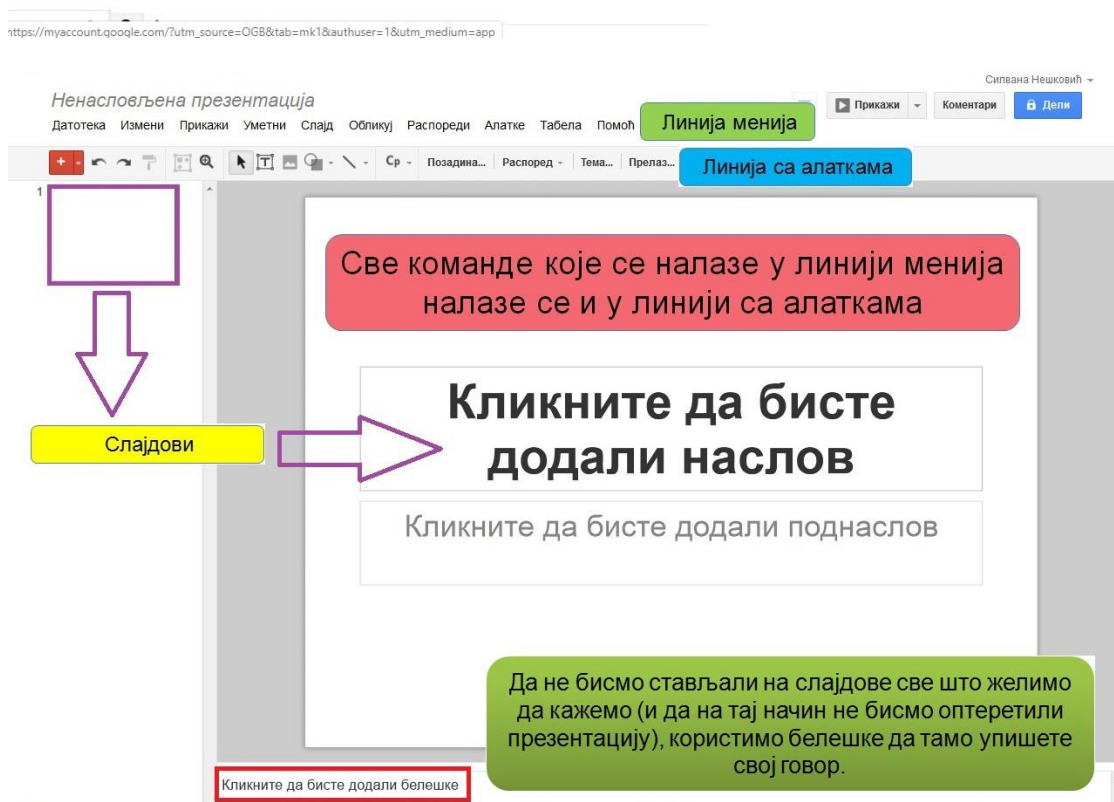
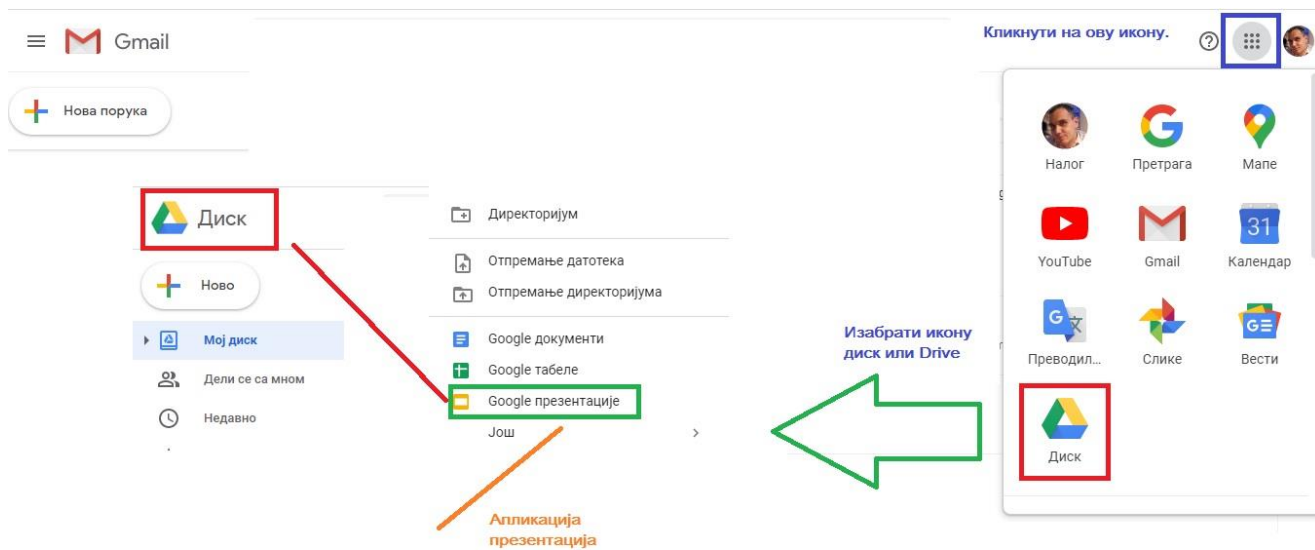
## Основни појмови у програму Google презентације у оквиру Google диска

Програм Google презентација омогућава израду презентација у електронском облику. Под појмом презентације сматра се представљање неке идеје појединцу или ширем кругу људи, а улога презентације је да одржи пажњу слушаца и да им приближи материју о којој се говори. Свака презентација се састоји од: увода, теме и закључка.

За израду сваке презентације треба се држати следећих правила:

- Текст презентације мора бити једноставног фонта (Arial, Helvetica, Times New Roman).
- Одабир праве величине фонта омогућује нам да пренесете своју поруку.
- Сваки слајд требало би да садржи 3 или 4 информације/реченице.
- Користити фотографије јер ћемо њоме рећи пуно више него самим речима.
- Статистичке податке или сложене информације испричајте уз помоћ графика.

У наставку је описано све што вам је потребно за рад са овом апликацијом.



## Делимо документ са сарадницима

- Ново
  - Нов документ
  - Отвори. Отварање постојећег документа
  - Преименуј... Преименовање документа
  - Направи копију...
  - Увези слајдове...
- Прикажи историју ревизија
- Језик
- Преузми као Извоз (отпремање) документа
- Објави на веб...
- Пошаљи е-поруку сарадницима...
- Пошаљи као прилог е-поруке...
- Подешавања и преглед за штампу
- Штампај

документи имају могућност враћања претходне верзије и до неколико дана уназад

Слање документа преко електронске поште или као прилог електронске поште

Преглед целокупне стране и штампање читавог документа

Кликните да бисте додали белешке

- Опозови
- Поновити
- Исеци
- Копирај
- Налепи
- Избриши
- Направи дупликат
- Веб остава
- Изабери све
- Немој да изабереш ништа
- Пронађи и замени...

Ако смо погрешили можемо ту радњу опозвати, тј. вратити се један корак уназад

Ове поступке можемо извршити само помоћу тастатуре

ЛИКНИ

## Копирање и лепљење у Google документима

Ове радње нису доступне путем менија Измене, али и даље можете да користите:

**Ctrl+C**

за копирање

**Ctrl+X**

за исецање

**Ctrl+V**

за лепљење

Затвори

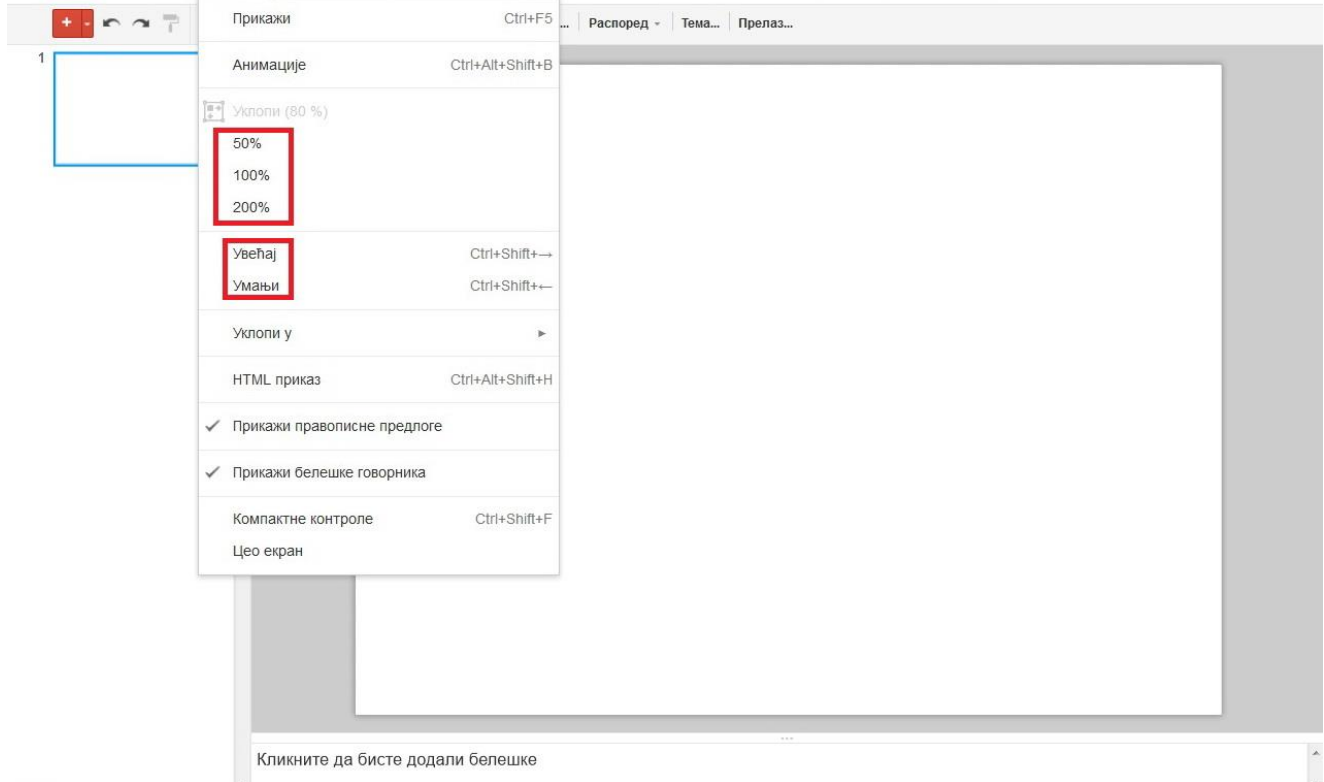
Проналазимо слово или реч и извршавамо замену

Кликните да бисте додали белешке

## Ненасловљена презентација ☆

Датотека Измени Прикажи Уметни Слајд Обликуј Распореди Алатке Табела Помоћ Све промене су сачуване на Диску

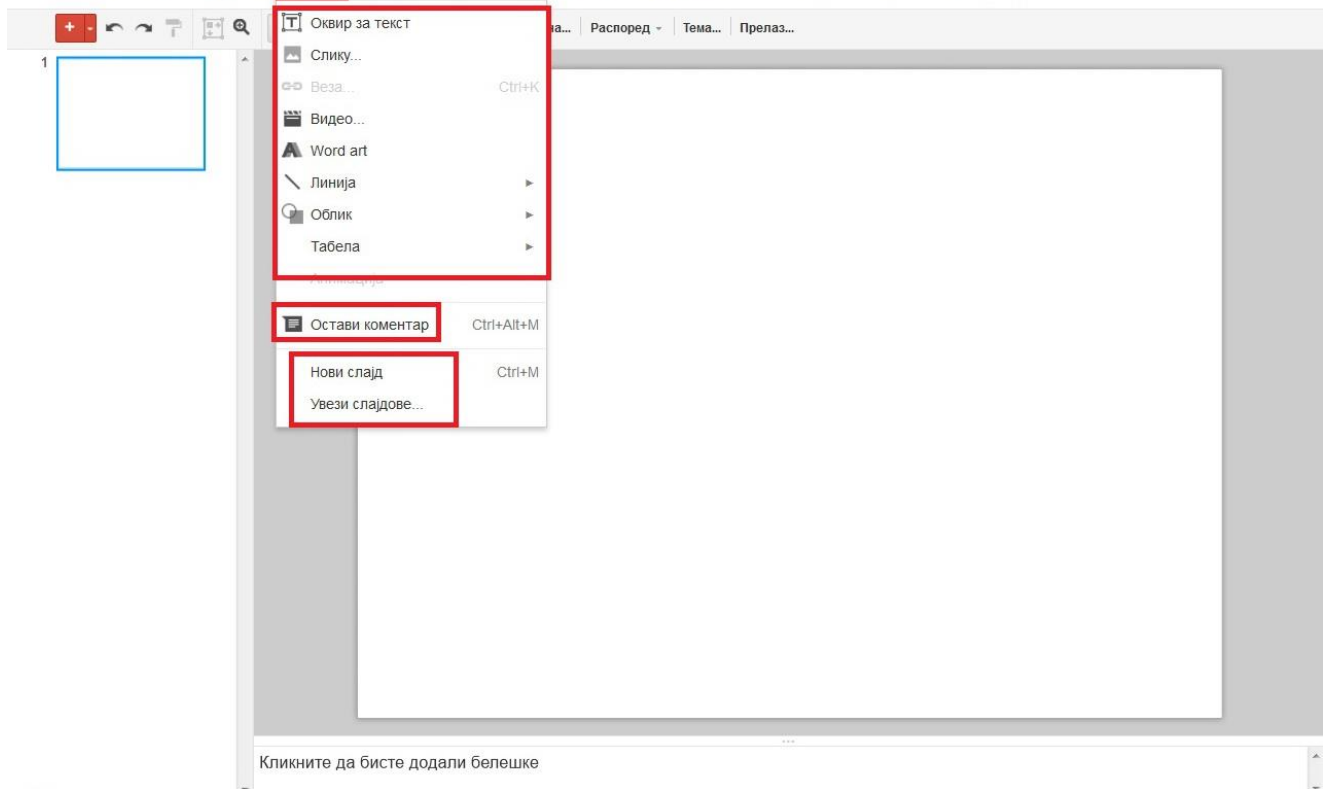
Прикажи Коментари Дели

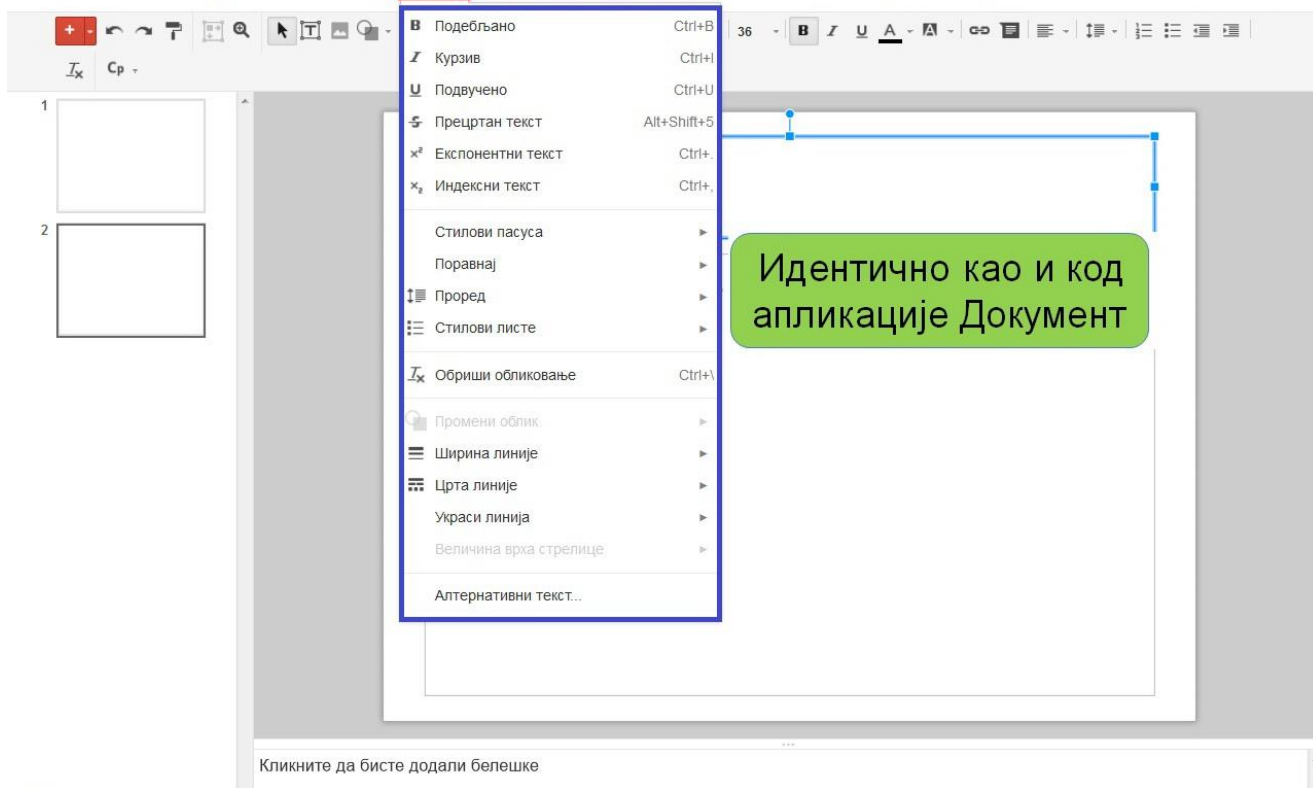
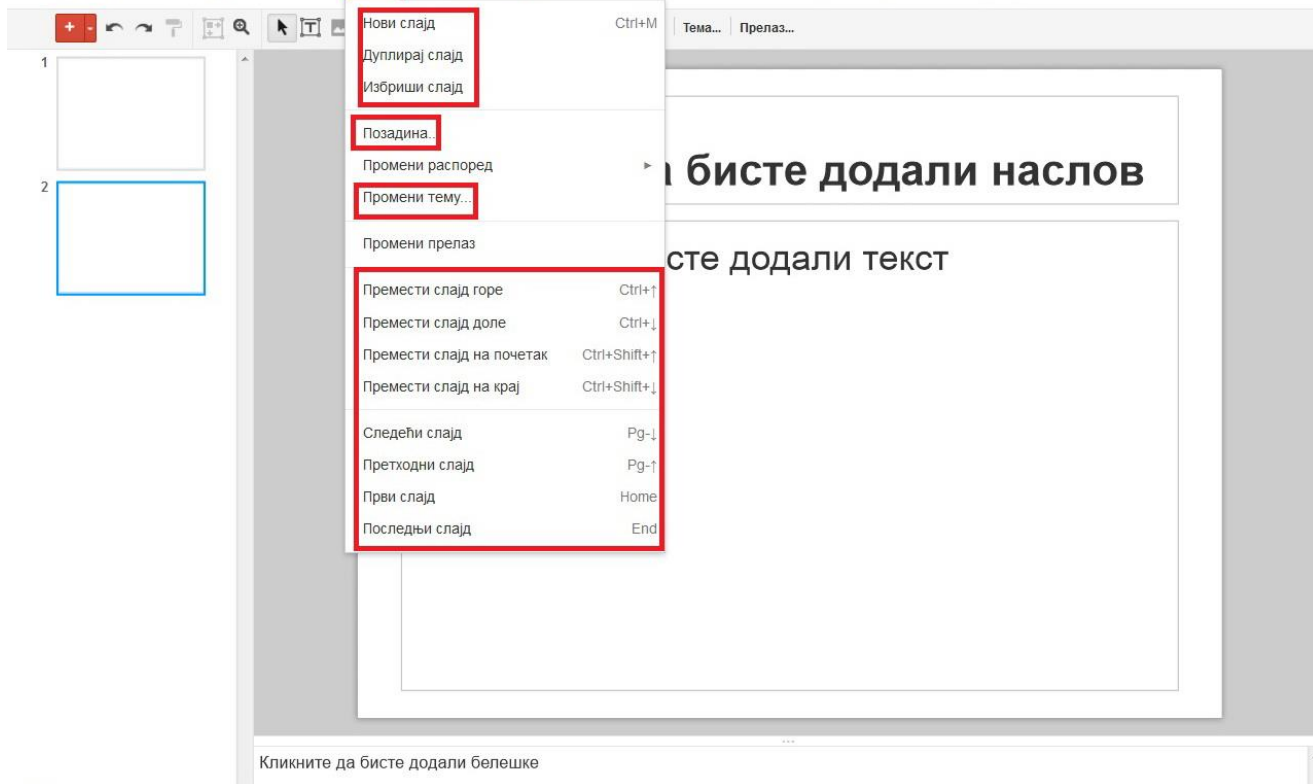


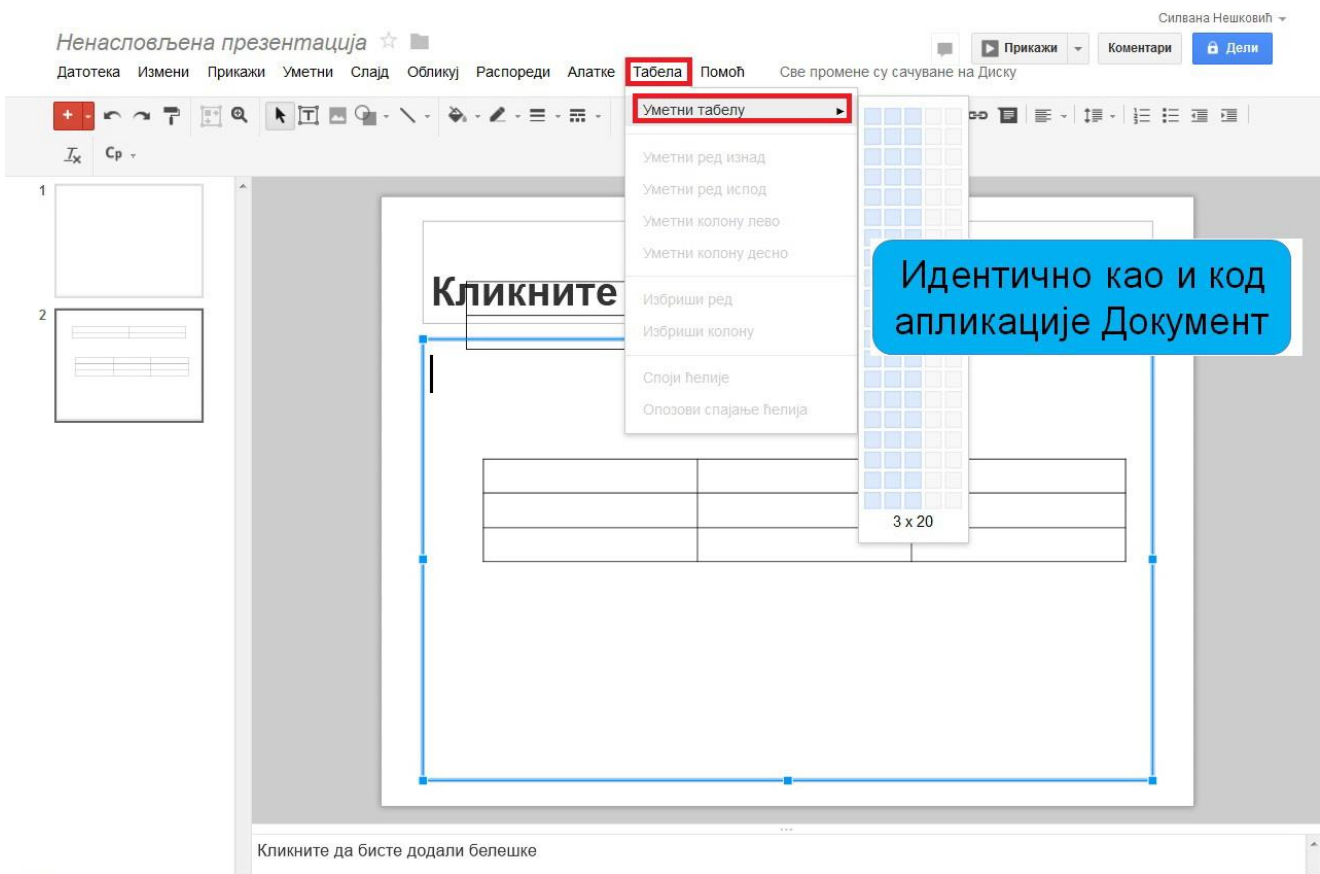
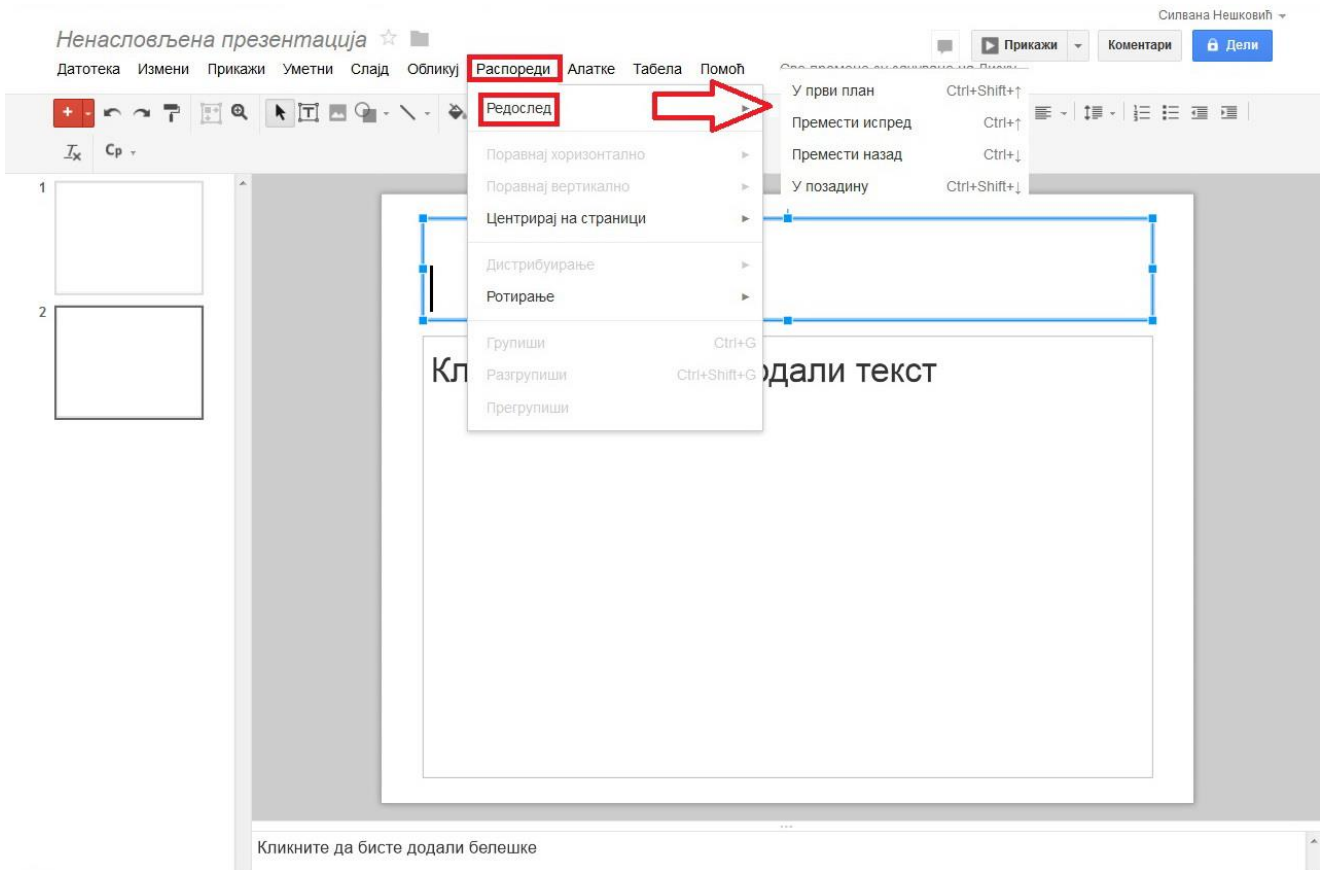
## Ненасловљена презентација ☆

Датотека Измени Прикажи Уметни Слајд Обликуј Распореди Алатке Табела Помоћ Све промене су сачуване на Диску

Прикажи Коментари Дели

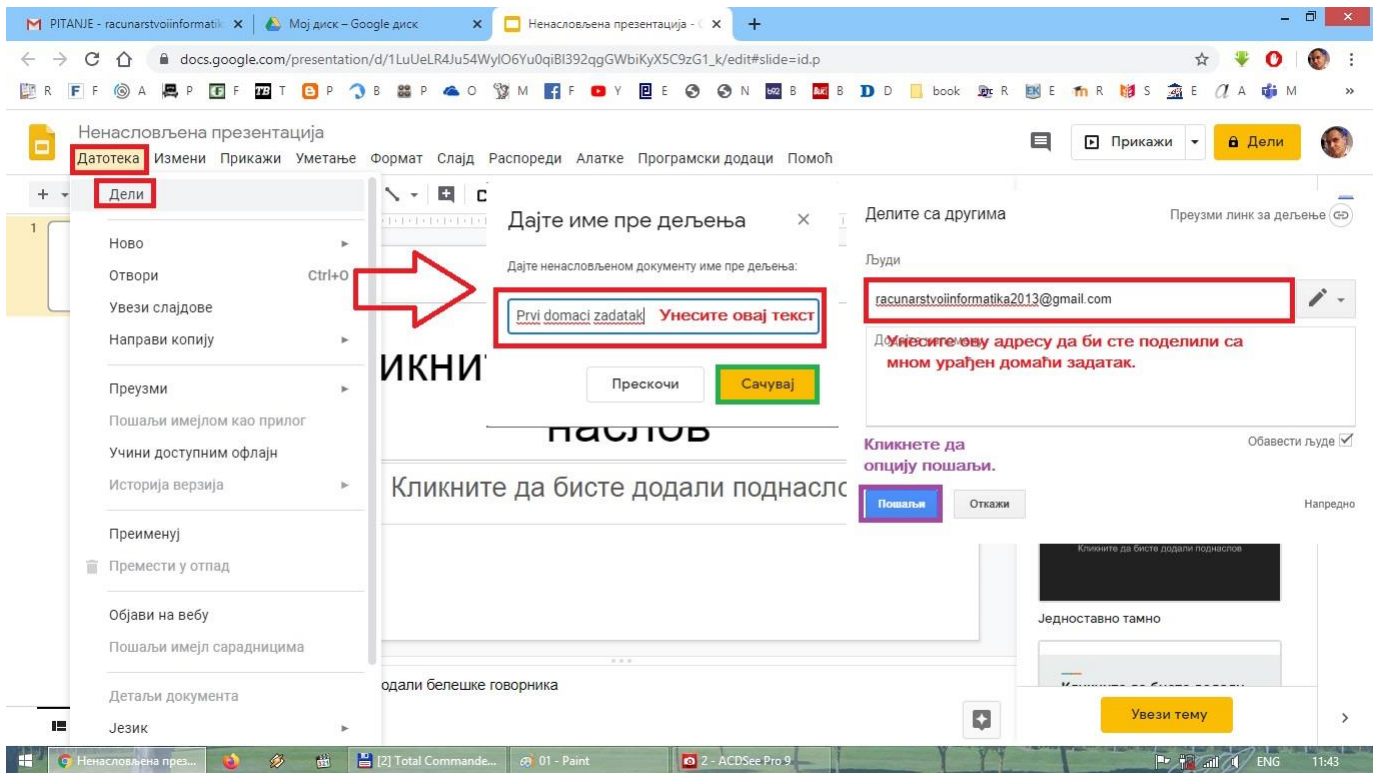






## Први домаћи задатак

Домаћи задатак шаљете према упутству са слике.



Рок за предају домаћег задатка је **четвртак 16.04.2020. године.**

Сва питања у вези домаћег задатка можете постављати на тај начин што ћете послати е-mail на адресу [racunarstvoinformatika2013@gmail.com](mailto:racunarstvoinformatika2013@gmail.com)

1. Покренути програм Google презентација према упутству које сте преузели у пдф фајлу Powerpoint – објашњење апликације
2. Сачувати документ под именом Први домаћи задатак
3. Изабрати српски језик (ћирилица или латиница према свом избору)
4. Поставити дизајн и позадину слајда по избору
5. Као наслов изабрати образовни профил који похађате
6. Уметнути у слајд слику школе (слику школе можете преузети са Интернета)
7. Уметнути у табелу распоред ваших часова
8. Додати један (или више) анимацијских ефеката
9. Додати слајд на коме ће писати ваше име и презиме
10. Покренути презентацију