# Navodilo za .....uporabo.... GOOGLE PREDSTAVITEV

# GOOGLE PREDSTAVITEV

Google Predstavitev je Googlova aplikacija, ki je namenjena izdelavi računalniških predstavitev. Za delo ne potrebujemo posebnega orodja. Dovolj je brskalnik, internet in dostop do Google računa.

Google Predstavitev je podobna Microsoft Power Pointu.

1. Pred dostopom do Google Predstavitve se iz vseh Google računov **odjavite** ter prijavite s **službenim el. naslovom**, se pravi tistim, ki ima domeno os-dravograd.si.



2. Po prijavi v Google račun, na vrhu zgoraj kliknite na **pikice** (Googlove aplikacije) in poiščite aplikacijo Predstavitve.



3. Po zagonu aplikacije se nam pojavi okno, kjer lahko s klikom na + ustvarimo novo predstavitev ali pa odpremo že obstoječo.



Navodilo za uporabo Google predstavitev

# 4. DELO Z APLIKACIJO GOOGLE PREDSTAVITEV

Okno aplikacije Predstavitev je zelo podobna Microsoft Power Pointu.

Datoteka Uredi Ogle	dstavitev 🛧 🖻 📈 🤜 🗖 🖸	Predvajaj 👻 🔒 Daj V Skupno Rabo
	Kliknite, če želite dodati	V tej predstavitvi          Kliknite, če želite dodati naslov         Kliknite, če želite dodati podnaslov
	Naslov         Kliknite, če želite dodati podnaslov	Preprosto svetlo Kliknite, če želite dodati naslov Kliknite, če želite dodati podnaslov
	Kliknite, če želite dodati govornikove opombe	Preprosto temno v

Levo zgoraj vnesemo **ime predstavitve**. Prvotno je predstavitev nastavljena kot Neimenovana. Če želimo dodati **nov diapozitiv**, kliknemo levi miškinim gumb na levi strani z diapozitivi.

C	IME PREDSTAVITVE Datoteka Uredi Ogled	☆ 🗈 Vstavi Oblika Diapozitiv Razporedi C	~ ٩	Predvajaj - B Daj V Skupno Rabo
Doma 1	ča stran Predstavitev P Q - MOJA GOOGLE PREDSTAVITEV			▲ Gibanje × Prehod med diapozitivi
2	NovawGatty -	NOV DIAPOZITIV		> 🗖 Brez
		Kliknite, če želite dodati besedilo		Animacije predmetov + Izberi predmet za animacijo
				Predvajaj
ttps://	docs.google.com/presentation/u/0	Kliknite, če želite dodati govornikove opombe ?authuser=0&usp=slides_web	D	

**OSNOVNO OBLIKOVANJE PREDSTAVITVE** 

Za osnovno oblikovanje predstavitve, lahko uporabimo ukaze v orodni vrstici. S klikom na + lahko dodamo nov diapozitiv, če pa izberemo **puščico zraven** +, pa lahko dodamo diapozitiv **z različno postavitvijo vsebine**.

Sledijo ukazi razveljavi, uveljavi in tiskanje predstavitve.

Iz orodne vrstice pa lahko neposredno v predstavitev vstavimo **besedilno polje**, **sliko**, **različne oblike** in **črte**.



# NAPREDNO OBLIKOVANJE PREDSTAVITVE

Za napredno oblikovanje predstavitve, bomo morali uporabiti zavihke nad orodno vrstico, podobno kot je to v Google Dokumentih.

**ZAVIHEK UREJANJE** je namenjen osnovnemu delu z elementi predstavitve, kot so npr. **kopiraj**, **prilepi**, zamenjaj,...

	IME PRE	DST	VITVE	☆ ⊡			
	Datoteka	Ured	i Ogled	Vstavi	Oblika	Diapozitiv	Raz
+	- 6 4	5	Razveljav	/i		Ctrl	+Z
1	MOJA GOO	2	Uveljavi			Ctrl	+Y
	PREDSTAV	ж	Izreži			Ctrl	+X
l		D	Kopiraj			Ctrl	+C
2	NOV DIAPOZITIV	Ĉ	Prilepi			Ctrl	+V
		Ĉà	Prilepi br	ez obliko	ovanja	Ctrl+Shift-	+V
			Izbriši				÷
			Podvoji			Ctrl	+D
			Izberi vse	9		Ctrl-	⊦A
			Najdi in z	amenjaj		Ctrl	۴H

**ZAVIHEK OGLED** je namenjen spreminjanju pogleda in ne vpliva na samo spremembo vsebine ali postavitev predstavitve. Lahko pa v tem zavihku preverimo, kakšna bo naša predstavitev, ko jo bomo predvajali (izberemo gumb **Predvajaj** ali bližnjico **CTRL + F5**).

Datoteka Uredi	<b>/ITVE ☆ ⊡</b> <mark>Ogled</mark> Vstavi Oblika Diapozitiv	Razporedi
+ • • • • • •	Predvajaj Ctrl+F5	+ Ozadji
1 MOJA GOOGLE PREDSTAVITEV	Gibanje Ctrl+Alt+Shift+B	
	Glavni diapozitiv	
	Mrežni pogled Ctrl+Alt+1	МС
	Povečava/pomanjšava 🕨	
	<ul> <li>Pokaži ravnilo</li> </ul>	PR
	Vodila 🕨	liknite
	Pripni na 🛛 🕨	
	<ul> <li>Pokaži opombe govorca</li> </ul>	
	Celoten zaslon	

**ZAVIHEK VSTAVI** je namenjen vstavljanju različnih elementov v našo predstavitev. Tukaj lahko vstavimo **sliko iz različnih virov** (iz **računalnika**, **neposredno iz spleta**, iz aplikacije **Google Drive**,...), dodamo **polje z besedilom**, **vstavim zvok** ali **video**, dodamo **tabelo** ter številne druge elemente.

V tem zavihku lahko vstavimo tudi **animacijo**, vendar moramo element, ki ga bomo animirali, predhodno **označiti**.



**ZAVIHEK OBLIKA** vsebuje ukaze, ki so namenjeni oblikovanju elementov naše predstavitve. Tukaj lahko spreminjamo **vrsto**, **velikost** in **barvo pisave**, določimo **razmik med vrsticami**, dodamo **številčne sezname** in podobno.

Lahko oblikujemo tudi sliko, ki pa moramo predhodno označiti.



**ZAVIHEK DIAPOZITOV** služi vsemu, kar je povezano z urejanjem samih diapozitivov in celotne predstavitve.

Tukaj lahko dodamo **nov diapozitiv**, **podvojimo** obstoječega, **izbrišemo diapozitiv**, **spremenimo ozadje** diapozitiva, nastavimo **prehode** med diapozitivi.

Če pa izberemo ukaz **Spremeni temo**, pa se nam na <u>desni</u> <u>strani</u> odpre novo okno in lahko spremenimo **temo** oz. videz naše predstavitve.



V ZAVIHKU RAZPOREDI so ukazi za spreminjanje postavitve elementov, ki so na našem diapozitivu. Tukaj lahko spremenimo vrstni red posameznega elementa, se pravi nekaj premaknemo v ospredje ali pa damo v ozadje predstavitve.

Lahko zasučemo posamezen element v predstavitvi.

Z ukazom **združi**, pa lahko več elementov med seboj združimo, kasneje pa jih bomo lahko spreminjali kot celoto.



**ZAVIHEK ORODJA** je namenjen dodatnim funkcijam, kot so črkovanje, slovarju besed in ustvarjanju skript.



# 5. SHRANJEVANJE, ODPIRANJE, PREDVAJANJE IN SKUPNA RABA PREDSTAVITVE

#### SHRANJEVANJE PREDSTAVITVE

Predstavitev, ki jo izdelujemo se **samodejno shranjuje** v Google Drive. Če pa želimo, pa lahko predstavitev **shranimo** tudi **lokalno** na **računalnik**. To storimo tako, da izberemo zavihek **Datoteka** in nato **Prenesi**. Za predstavitev na domačem računalniku je najboljše, da izberemo **Microsoft PowerPoint** (.**pptx**).

#### ODPIRANJE OBSTOJEČE PREDSTAVITVE IZ RAČUNALNIKA

V primeru, da imamo predstavitev že nekje na računalniku, lahko to predstavitev opremo tako, da izberemo zavihek **Datoteka** in **Odpri** ali pa **Uvozi diapozitive**. Nato moramo prenesti našo že obstoječo predstavitev v **Google Drive** in nato jo lahko tukaj odpremo.

#### PREDVAJANJE PREDSTAVITVE

Hitro predvajanje predstavitve lahko izvedemo tako, da kliknem na gumb **Predvajaj**, ki je nad orodno vrstico.



# SKUPNA RABA PREDSTAVITVE

Predstavitev lahko podobno kot npr. Google Dokument delimo tudi z ostalimi uporabniki.

Za omogočanje skupne rabe, izberemo v zavihku **Datoteka** ukaz **Daj v skupno** rabo, ali pa nanj kliknemo nad orodno vrstico.



Odpre se nam okno za skupno rabo. Privzeto je pri predstavitvi nastavljen **zasebni dostop**, kar pomeni, da jo lahko uporablja le njen lastnik. Če želimo to spremeniti in predstavitev deliti z ostalimi, to spremenimo tako, da kliknemo na gumb **Spremeni**.

Nastavitve skupne rabe

https://d	ocs.google.com/document/d/18EDc2-40ik0PFotK	uNGgJiTVvugxg8_o_sCq	
Komu je omogočen dostop			
ē Za	sebno – dostop je omogočen le vam	Spremeni .	
	s-dravograd.si	Je lastrois	
* Povabi I	is-dravograd.si judi:	Je lasteik	
* Povabi I Vneso	judi: te imena ali e-politne naslove	Je laiteik	
Povabi I Vrursc astnikove	judi: nastavitve Večotem	Je laiteik	
Povabi I Vneso astnikove Prepre	judi: nastavitve Več o tem či urednikom spreminjanje dostopa in dodajanje nov	Je lastnik	

Navodilo za uporabo Google predstavitev

Predstavitev lahko delimo z vsemi, ki imajo povezavo ali pa s samo določenimi osebami.

# Skupna raba povezav

0	$\bigcirc$	<b>Vklop – Javno v spletu</b> Vsi v internetu lahko poiščejo elemente in dostopajo do njih. Prijava ni zahtevana.
0	•	Vklop – Kdor koli s povezavo Dostop je omogočen vsem, ki imajo povezavo. Prijava ni zahtevana.
~		Vklop – Osnovna sola Neznanih talcev Dravograd
0		Kdor koli v domeni Osnovna sola Neznanih talcev Dravograd lahko najde in
		dostopa.
$\bigcirc$		Vklop – Kdor koli v domeni Osnovna sola Neznanih talcev
$\bigcirc$		Dravograd s povezavo
	GÐ	Kdor koli v domeni Osnovna sola Neznanih talcev Dravograd, ki ima povezavo, lahko dostopa.
۲	*	Izklop – Določene osebe V skupni rabi z določenimi ljudmi
		r onopri ruor z oorooorinin goorin.

Opomba: elemente s poljubno možnostjo skupne rabe povezave je še vedno mogoče objaviti v spletu. Več o tem

Shrani Prekliči

Več o skupni rabi povezave

Navodilo za uporabo Google predstavitev

Po **omogočanju skupne rabe**, lahko nastavimo tudi **pravice** za dostop do predstavitve. Omogočimo lahko le **ogled** predstavitve, če pa želimo, pa lahko ostalim dovolimo tudi **urejanje** naše predstavitve.

Skupna	raba povezav			
	<b>Vklop – Javno v spletu</b> Vsi v internetu lahko poiščejo elemente in dostopajo do njih. Prijava ni zahtevana.			
•	<b>Vklop – Kdor koli s povezavo</b> Dostop je omogočen vsem, ki imajo povezavo. Prijava ni zahtevana.			
	Vklop – Osnovna sola Neznanih talcev Dravograd Kdor koli v domeni Osnovna sola Neznanih talcev Dravograd lahko najde in dostopa.			
	Vklop – Kdor koli v domeni Osnovna sola Neznanih talcev Dravograd s povezavo Kdor koli v domeni Osnovna sola Neznanih talcev Dravograd, ki ima povezavo, ahko dostopa.			
	l <b>zklop – Določene osebe</b> √ skupni rabi z določenimi ljudmi.			
Dostop: Vsi	(prijava ni potrebna) Lahko gleda 🔻			
Opomba: eler mogoče objav	mente s poljubno možr viti v spletu. Več o tem Lahko komentira			
Shrani	Prekliči V Lahko gleda skupni rabi povezave			

P.S. Kljub samodejnem shranjevanju predstavitve vam priporočam, da si predstavitev **občasno shranite tudi na računalnik**.

Pred dodajanjem predstavitve v skupno rabo z vključenim urejanjem, priporočam, da si **ustvarite kopijo predstavitve**. (Datoteka -> Ustvari kopijo)

Pred izvedbo predstavitve, preizkusite delovanje le-te tudi na vašem računalniku in sicer tako, da si predstavitev predhodno prenesete na vaš računalnik.