

Dobro jutro ☺

Pozdravljeni v 2. tednu pouka na daljavo. Glede na vaš odziv vas večina uspešno sledi pouku in rešuje naloge. Imate pa nekateri učenci še probleme pri pošiljanju gradiva, zato prehajamo v 2. fazo. Nekateri ste zapisali v Wordovem dokumentu in ga pravilno pripeli kot priponko, nekateri naloge zapisujete v sporočilo, nekateri pa slikate zapis iz zvezka in ga pošljete. Do sedaj je bilo to ustrezno, zdaj pa se bomo vsi naučili, kako pripeti v mail Wordov dokument.

Ker nekateri nimate Wordovega dokumenta na računalniku, bom najprej razložila, kako poteka vaše delo.

1. Klikni na povezavo in jo odpri: <https://www.google.com/drive/>
2. Nato se registriraj (ne pozabi gesla).
3. Pojdi v Google drive.
4. Zgoraj levo odpri My drive.
5. Izberi Google docs in klikni.
6. Odprl se ti bo nov dokument, v katerega zapišeš besedilo.
7. Ko boš z delom opravil, klikni desno zgoraj Share.
8. Dokumentu daj ime (npr. Domača naloga; Moj delovni dan) in klikni Save.
9. Odprl se ti bo kvadrateg Share With others. V prazen prostor vpiši moj e-mail naslov in klikni na Done.
10. Na ta način si svoje delo opravil.

Navodila za tiste, ki imate Wordov dokument na računalniku.


1. Besedilo zapišeš v Wordovem dokumentu in ga shraniš na računalnik (shrani kot, mu zapišeš ime, npr. Domača naloga, Moj delovni dan in klikneš shrani).
2. Nato odpreš Gmail.
3. Levo zgoraj klikni Novo. Odprlo se ti bo sporočilno okno.
4. Za: vpiši moj e-mail naslov.
5. Zadeva: vpiši naslov priponke; npr. Domača naloga; Moj delovni dan
6. V prostor za besedilo napiši kratko sporočilo (lahko napišete tudi več, lahko postaviš vprašanje, če česa ne razumeš ...).
7. Primer sporočila:

Pozdravljeni,

pošiljam vam domačo nalogo; Moj delovni dan.

Lp

Ime in priimek

8. Nato klikni na ikono za prilaganje , ki je spodaj.
9. Izberi datoteke, ki jih želiš naložiti. Odprlo se ti bo novo okno. Označi izbrane datoteke in klikni Odpri.
10. Zdaj le še klikni na spodnji moder gumb Pošlji in delo je opravljeno.

Domača naloga:

Izberi enega izmed načinov pošiljanja dokumenta in mi ga pošlji. V dokument zapiši, kako poteka tvoj delovni dan v izolaciji (zjutraj, popoldan, zvečer).

Če imaš še vedno probleme pri pošiljanju, me kontaktiraj preko e-maila in ti bom dodatno razložila.

Prosim, če domačo nalogo opravite vsi, tudi tisti, ki to že znate, ker bi rada dobila informacijo, če smo vsi »na liniji«. Imena vseh, ki mi boste nalogo poslali, bom zabeležila in vas obvestila o prejemu.

Lidija Rupnik in Milojka Badalič