

pokret  
računalnog  
opismenjavanja

e-učenje

e-inkluzija

slobodan  
pristup

ljudska prava  
na edukaciju i  
informacije

izgradnja  
modernog  
društva

*ITdesk.info - projekt računalne e-edukacije  
sa slobodnim pristupom*

*Izrada prezentacija - Microsoft PowerPoint 2010*

**SKRIPTA**

Glavni naslov:

*ITdesk.info – projekt računalne e-edukacije sa slobodnim pristupom*

Podnaslov:

*Izrada prezentacija - Microsoft PowerPoint 2010, skripta*

Nakladnik:

*Otvoreno društvo za razmjenu ideja (ODRAZI), Zagreb*

Lektorica:

Tamara Vibovec

ISBN:

978-953-56758-5-3

Mjesto i godina izdavanja:

Zagreb, 2011.

Autorsko pravo:

Slobodno kopirajte, tiskajte i dalje distribuirajte cijelu ili dio ove publikacije, uključujući i u svrhu organiziranih školovanja, bilo u javnim ili u privatnim edukacijskim organizacijama, ali isključivo u nekomercijalne svrhe (dakle bez naplate krajnjim korisnicima/cama za korištenje publikacije) te uz navođenje izvora (izvor: [www.ITdesk.info](http://www.ITdesk.info) - projekt računalne e-edukacije sa slobodnim pristupom). Izvedeni (derivirani) radovi nisu dopušteni bez prethodnog odobrenja nositelja autorskih prava (udruga *Otvoreno društvo za razmjenu ideja* - ODRAZI).

Kontakt za traženje dozvole: [info@ITdesk.info](mailto:info@ITdesk.info)



## Predgovor

Današnje društvo obilježeno je naglim rastom i razvojem informacijske tehnologije (IT), što je rezultiralo velikom ovisnošću društva, u širem smislu, o znanju i kompetencijama osobe u IT području. I premda ta ovisnost raste iz dana u dan, **ljudsko pravo na obrazovanje i informacije** nije prošireno i na IT područje. Pojavili su se problemi koji utječu na društvo u cjelini, koji stvaraju prepreke i udaljavaju ljude od glavnog razloga i motivacije za napredak, od **prilike**. Danas, biti računalno nepismena osoba, znači biti osoba koja nije u mogućnosti sudjelovati u modernom društvu, osoba bez prilike, i unatoč priznatoj neophodnosti i korisnosti inkluzivne informatičke pismenosti, od strane Europske komisije, UNESCO-a, OECD-a i ostalih relevantnih institucija, još uvijek postoje grupe ljudi sa otežanim pristupom osnovnoj računalnoj naobrazbi (npr. osobe s invaliditetom, osobe s poteškoćama u učenju, radnice/i migranti, nezaposlene osobe, osobe koje žive na udaljenim mjestima gdje nemaju pristup računalnoj edukaciji).

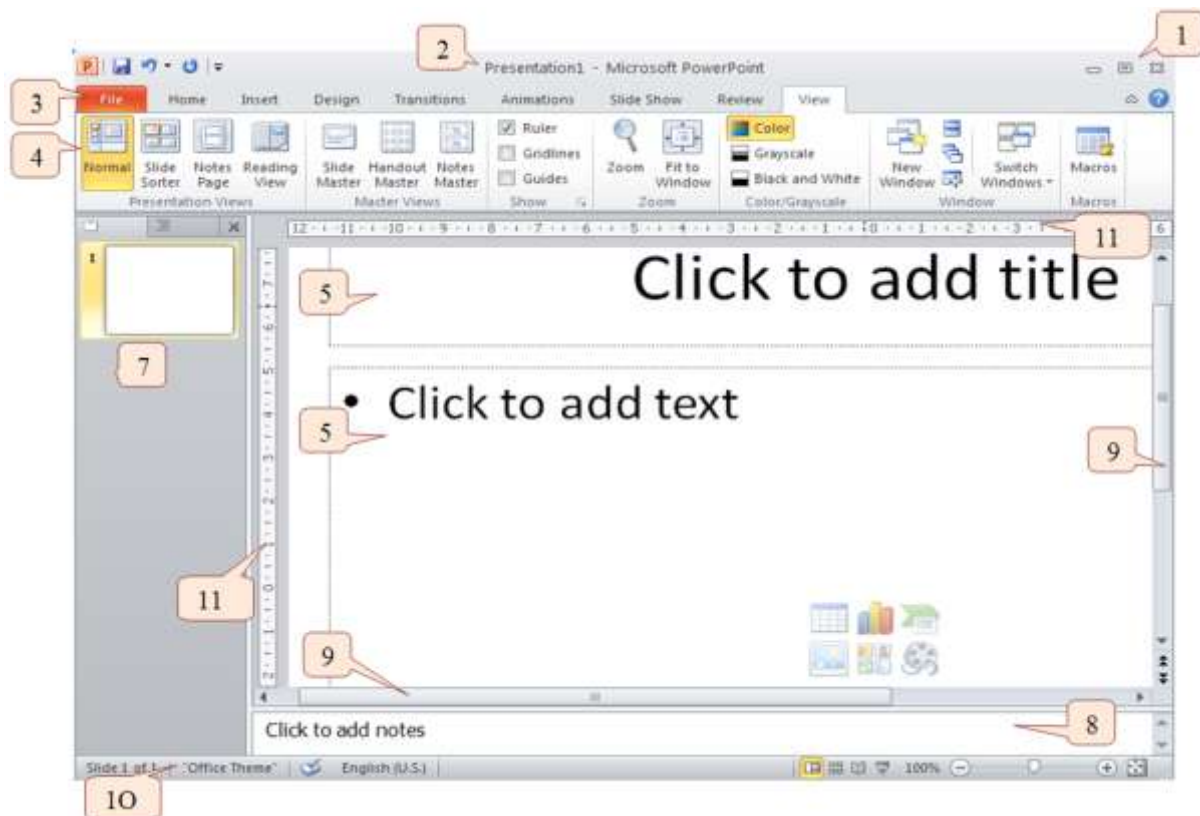
Ove skripte, zajedno sa ostalim materijalom objavljenim na stranici ITdesk.info, predstavljaju naš doprinos realizaciji i promociji ljudskog prava na edukaciju i informacije u IT području. Nadamo se da će Vam ova edukacija pomoći u savladavanju osnovnih računalnih vještina i s tom nadom želimo Vam da naučite što više i tako postanete aktivni/a član/ica modernog IT društva.

Iskreno Vaši,

*ITdesk.info team*



## MICROSOFT POWERPOINT 2010 BETA – ELEMENTI SUČELJA



1. Gumbi za manipulaciju prozorom – minimiziranje, maksimiziranje, zatvaranje prozora
2. Naslovna traka – ime dokumenta, nastavak (.pptx) te ime programa
3. Kartice / tabs
  - Datoteka / File
  - Početna / Home
  - Umetni / Insert
  - Dizajn / Design
  - Prijelazi / Transitions
  - Animacije / Animations
  - Pokretanje prezentacije / Slide Show
  - Prikaz / Review
  - Pogled / View
4. Traka s alatima / Toolbar
  - neke skrivene naredbe, imaju strelicu pokraj za otvaranje dodatnih opcija
  - zasivljene naredbe se ne mogu trenutno izvršiti
  - naredbe s tri točke imaju slijed daljnjih naredbi
  - kartice i alatne trake zajedno se nazivaju vrpca (ribbon)
5. Polja za unos sadržaja – ovdje upisujemo tekst, unosimo objekt
6. Točka umetanja, mjesto gdje treperi kursor
7. Prikaz minijatura
8. Polje za bilješke
9. Trake za horizontalnu i vertikalnu navigaciju (klizači)
10. Statusna traka - prikazuje podatke o trenutnom položaju točke umetanja na radnoj površini i stanje nekih posebnih funkcija Microsoft PowerPointa-a
11. Horizontalno i vertikalno ravnalo

## OZNAČAVANJE TEKSTA

Umetanje (dodatnog) teksta – pritisnemo lijevu tipku miša unutar predviđenog polja i upišemo tekst. Izmjena postojećeg teksta - označimo tekst koji se želi izmijeniti i unesemo novi tekst.



Označavanje proizvoljnog teksta:

- pritisnemo i zadržimo lijevu tipku miša na početku teksta koji želimo označiti, prijeđemo mišem do kraja te otpustimo lijevu tipku
- postavimo točku umetanja na mjestu početka označavanja, pritisnemo tipku Shift te pritisnemo lijevu tipku miša na mjestu željenog završetka označavanja

Dodavanje bilješki / notes: polje povećavamo podizanjem gornjeg ruba.

## UMNOŽAVANJE TEKSTA UNUTAR DOKUMENTA I IZMEĐU OTVORENIH DOKUMENATA



Kopiraj / zalijepi (Copy / Paste):

1. označimo tekst koji želimo kopirati
2. kopiramo označeni dio teksta pomoću alata Kopiraj (Copy)  (Ctrl + C)
3. postavimo točku umetanja na mjesto gdje želimo smjestiti tekst
4. zalijepimo tekst na to mjesto pomoću jednog od alata Opcije lijepljenja / Paste Options  (Ctrl + V)

Kopiranje pomoću uhvati – povuci – pusti metode (drag and drop)

1. označimo tekst koji želimo kopirati
2. na označenom tekstu pritisnemo i zadržimo lijevu tipku miša te pritisnemo i zadržimo tipku Ctrl
3. vučemo pokazivač miša
4. otpustimo tipku miša i potom tipku Ctrl. Tekst je zalijepljen na novu poziciju.

Izreži / zalijepi (Cut / Paste):

1. označimo tekst koji želimo premjestiti
2. izrežemo označeni dio teksta pomoću alata **Izreži** (Cut)  (Ctrl + X)
3. postavimo točku umetanja na mjesto gdje želimo smjestiti tekst
4. zalijepimo tekst na to mjesto pomoću jednog od alata Opcije lijepljenja / Paste Option  (Ctrl + V)

Premještanje pomoću metode uhvati – povuci – pusti: kao i kopiranje, ali bez tipke Ctrl.

## BRISANJE TEKSTA

- slovo po slovo: Delete - desno od kursora, BackSpace - lijevo od kursora
- brži način - označimo željeni dio teksta i pritisnemo tipku Delete

Brisanje jednog ili više slajdova - označimo jedan ili više slajdova (pomoću tipke Shift ako su u slijedu, a Ctrl ako nisu) i pritisnemo tipku Delete.

Hrvatski naziv za slajd je prozirnica.



Poništavanje izmjena (Undo) i poništavanje poništavanja izmjena (Redo)

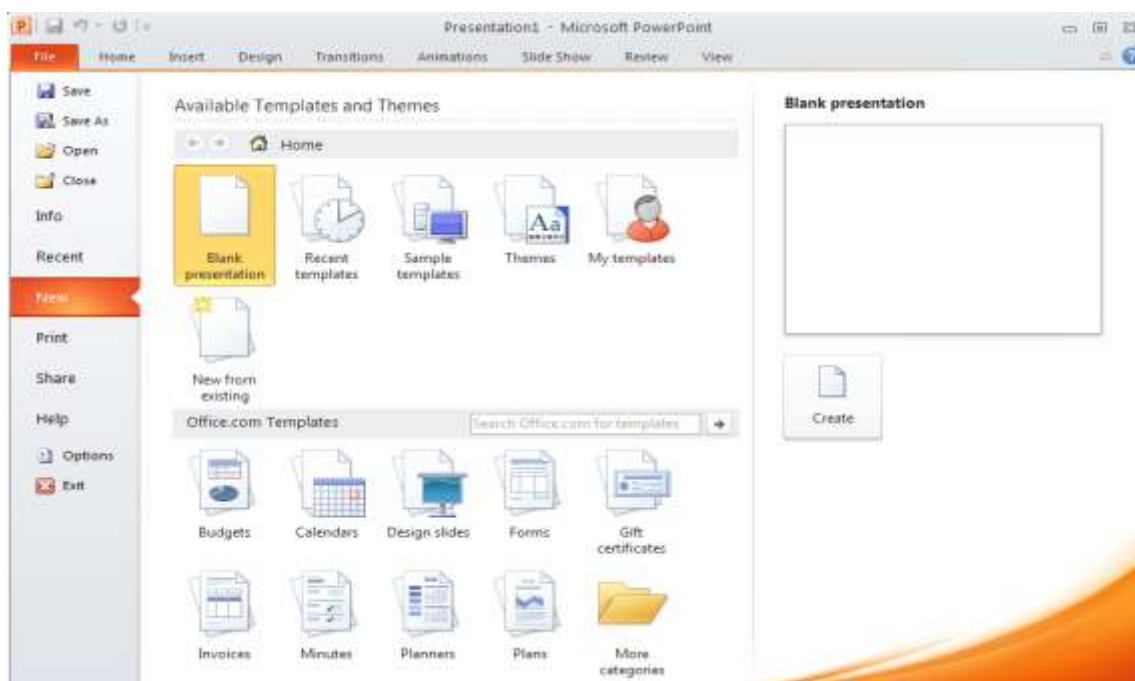
Poništi (Undo) 

Ponovi (Redo) 

Pritiskom na strelicu pokraj alata otvara se padajući izbornik s listom svih akcija koje smo napravili.

Uvijek prvo označimo tekst pa odaberemo željeni alat.

## IZBORNİK: DATOTEKA / FILE



Alat Spremi (Save)  (prečica na tipkovnici Ctrl + S)

- Spremi u / Save in - u koju mapu će se datoteka spremiti
- Ime datoteke / File name - upišemo naziv datoteke
- Spremi kao tip / Save as type – program u kojem spremamo dokument

Stvaranje nove prezentacije: New > Blank presentation > Create (prečica Ctrl + N)

Olakšano je kreiranje novog dokumenta korištenjem predloška (template) – ekstenzija .potx

Otvaranje postojećeg dokumenta  - alat Open (otvaranje više dokumenata: tipke Ctrl ili Shift)

Ispis / Print:

- Printer – odabiremo pišač
- Copies – broj kopija dokumenta
- Range - raspon:
  - All – sve
  - Current slide – trenutni slajd
  - Custom range – odabir stranica
- Collated –ispisuje se cijela prezentacija od početka do kraja, a zatim prema zadanom broju kopija, Uncollated –ispisuje se prvi slajd prema zadanom broju kopija, zatim drugi itd.
- što da se ispisuje: Full Page Slides, Outline, Notes Page, jedan slajd, dva slajda po stranici,...
- ispis: u boji / color, nijansama sive / grayscale, čisto crno i bijelo / pure black and white

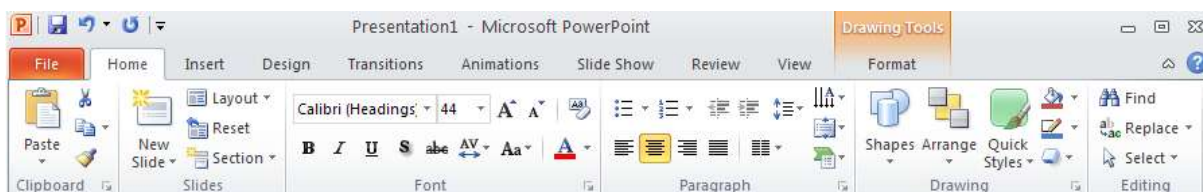
Dijeljenje / Share - nove mogućnosti koje olakšavaju dijeljenje dokumenata:

- Promijeni tip datoteke / Change File Type, pohranjujemo datoteku u drugom programu
- Kreiraj PDF/XPS dokument / Create PDF/XPS Document – snimanje datoteke u fiksiranom formatu, ne može biti lagano promijenjen

Mogućnosti / Options  Options

- kartica “General” > sadrži polje za unos korisničkog imena
- kartica Spremi / Save > polja za “AutoRecover file location” and “Default file location”

## KARTICA: POČETNA / HOME

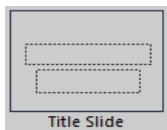


Novi slajd / New Slide (ili tipkovnicom Ctrl+M)

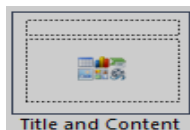
- Enter na tipkovnici (moramo se nalaziti u prikazu slajdova)

Izgled slajdova / Layout 

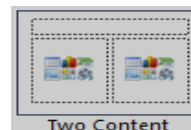
Title slide – naslovni slajd




Title and content – naslov i sadržaj



Two content – dva polja za sadržaj



Vrsta slova (font): Times New Roman, Verdana, Arial, Calibri itd.

Veličina slova / Font Size – padajući izbornik 

Oblikovanje teksta



**Podebljanje (Bold)**


- Ctrl + B

*Zakošenje (Italic)*


- Ctrl + I

Podvlačenje (Underline)

- Ctrl + U - tipkovna prečica

Sjena / Shadow 

Precrtani tekst (Strikethrough): ~~nekaav tekst~~

Mala slova pretvoriti u velika ili obrnuto:  - VELIKA SLOVA / UPPERCASE  
- mala slova / lowercase

Bojanje teksta različitim bojama: alat Font Color 

Grafičke i numeričke liste:

Grafičke liste / Bullets



Numeričke liste / Numbering



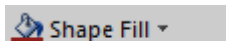
- nove označene stavke – Enter na tipkovnici, prestanak označavanja – dva puta Enter

Poravnanje teksta



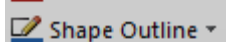
- poravnavanje ulijevo / Align Left,
- po sredini / Centar,
- poravnavanje udesno / Align Right,
- obostrano / Justify

Ispuna lika >



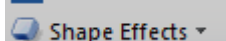
- otvara paletu boja

Kontura lika >



- otvara paletu boja, izbor vrste i debljine linije

Efekti lika >



- ponuđeni efekti: 3D, sjena, odraz, rotacija, itd.



**Likovi / Shapes**

– nakon odabira jednog lika na slajd ga unosimo metodom uhvati-povuci-pusti čime mu automatski definiramo veličinu i položaj na slajdu

Uredi / Arrange – razmješta elemente ispred (Bring forward) ili iza (Send to back) drugih likova

Traženje određene riječi ili fraze



- Nađi / Find, upišemo frazu, Pronađi slijedeće / Find Next

Zamjena određene riječi:

- Find What – koju riječ tražimo;
- Replace With - čime želimo zamijeniti

Kopiranje oblikovanja jednog dijela teksta na drugi - alat Format Painter

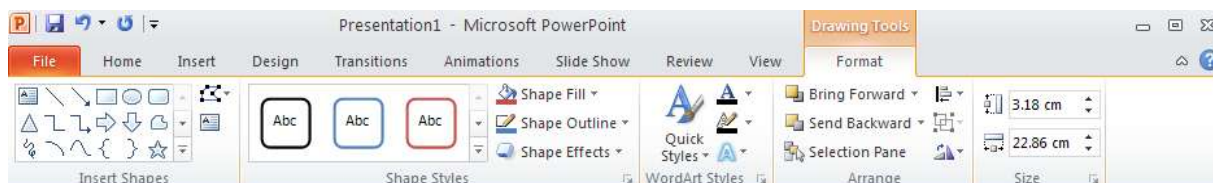


Pomoć u MS PowerPointu - Alat Help

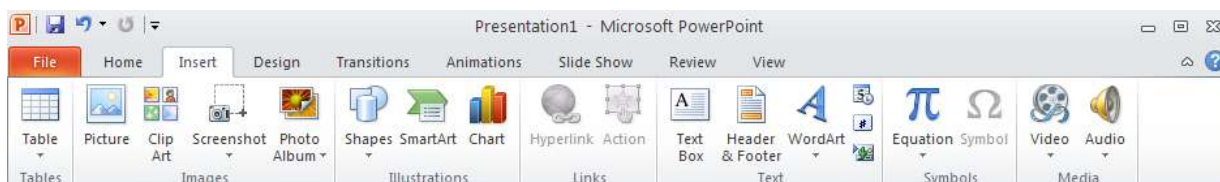


, F1 na tipkovnici

Dok smo smješteni unutar polja za unos sadržaja na slajdu možemo otvoriti karticu Oblikuj / Format koji sadrži mnoge od upravo opisanih alata:



## KARTICA: UMETANJE / INSERT



### Tablice

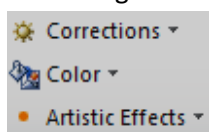
- odaberemo alat za umetanje tablice i:
  - mišem prelazimo preko kockica čime određujemo broj stupaca i redaka, ili
  - odaberemo opciju Umetni tablicu / Insert Table i upišemo brojeve

\*umetanje tablice je omogućeno i odmah kada umetnemo novi slajd te odaberemo bilo koji izgled sa sadržajem\*
- promjena položaja točke umetanja: tipka TAB, tipke sa strelicama na tipkovnici, pritiskom lijeve tipke miša u željenu ćeliju
- uređivanje tablice: Table Tools > Obrubi / Borders  
> Sjenčanje / Shading
- naknadno umetanje retka ili stupca:
  - točku umetanja smjestimo u ćeliju gdje želimo umetnuti redak ili stupac, pritisnemo desnu tipku miša te na brzom izborniku odaberemo:
    - Umetni > red iznad (Insert > Row Above) ili ispod (Below), ili
    - Umetni > stupac lijevo (Insert > Column Left) ili desno (Right)
- brisanje retka ili stupca - označimo redak ili stupac, pozovemo brzi izbornik te izaberemo opciju Obriši stupce (Delete Columns) ili Obriši retke (Delete Rows)



### Slike

- \*umetanje je omogućeno i odmah kada umetnemo novi slajd te odaberemo bilo koji izgled sa sadržajem\*
- označavanje slike radimo pritiskom lijeve tipke miša na željeni objekt, nakon čega objekt na obrubu dobije kvadratiće
- podešavanje veličine objekta:
  - ručno: označimo objekt, metodom uhvati-povuci-pusti (drag and drop) pomikemo neke od rubnih točaka na okviru objekta
  - upisom vrijednosti: desni klik na objekt > Oblikuj sliku / Format Picture > kartica Veličina / Size > u polja je potrebno unijeti vrijednosti za visinu (Height) i širinu (Width)
- dok imamo označenu sliku na slajdu možemo otvoriti karticu Oblikuj / Format koja sadrži neke nove mogućnosti oblikovanja:



- alat za ispravke kontrasta, svjetline, izoštrjenja
- promjena boja slike kako bi bolje odgovarala ostalom sadržaju
- alat kako bi slika djelovala kao crtež ili naslikana



- alat za unos polja za tekst, nakon odabira alata metodom uhvati-povuci-pusti (drag and drop) mu određujemo položaj i veličinu na slajdu

Zaglavlje i podnožje (Header and Footer)

- editiranje / uređivanje: pritisnemo lijevu tipku miša u prostor zaglavlja ili podnožja, ili: desni klik: uredi tekst / Edit text

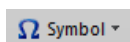


- umetanje datuma i vremena / date and time



- umetanje broja slajda / slide number

Umetanje simbola



: € £ © ∞ ☺ ≠ ⚙ 🏠 ❤ 🗨 📄 🎵 🌐 itd.

**Grafikoni**



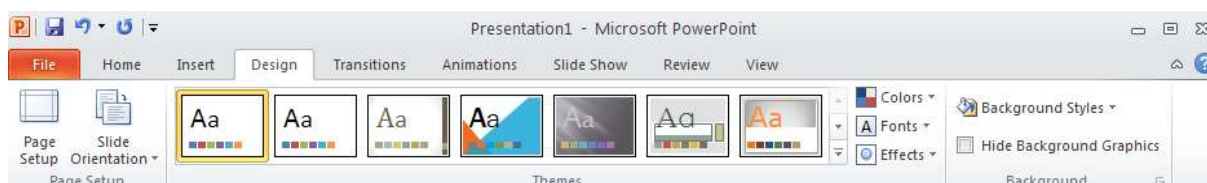
- \* umetanje je omogućeno i odmah kada umetnemo novi slajd te odaberemo bilo koji izgled sa sadržajem\*
- automatski se otvara tablica u Microsoft Excel-u za unos podataka
- za dodavanje efekata: ispune bojom 3D, rotacija, sjena, itd. - dvostruki pritisak lijeve tipke miša na grafikon ili pritisak desne tipke miša na grafikon (poziv brzog izbornika) > Oblikovanje područja grafikona / Format Chart Area
- promjena vrste grafikona - pritisak desne tipke miša na grafikon (poziv brzog izbornika) > Change Chart Type > odaberemo vrstu

**Organizacijski dijagrami, „SmartArt“**



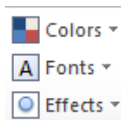
- \*umetanje je omogućeno i odmah kada umetnemo novi slajd te odaberemo bilo koji izgled sa sadržajem\*
- možemo premještati polja kako bi uredili strukturu: lijeva tipka mišem na okvir > uhvati-povuci-pusti (drag and drop) na željeno mjesto
- možemo dodavati okvire za unos sadržaja: označimo okvir kojem želimo dodati novi okvir, desnom tipkom miša pozovemo brzi izbornik > Add Shape te odaberemo ispod (below) ili iznad (above)
- brisanje: označimo objekt i pritisnemo tipku Delete

## KARTICA: DIZAJN / DESIGN



Postavljanjem miša iznad predloženih tema dobivamo pretpregled te teme, željenu temu primjenjujemo pritiskom lijeve tipke miša na nju



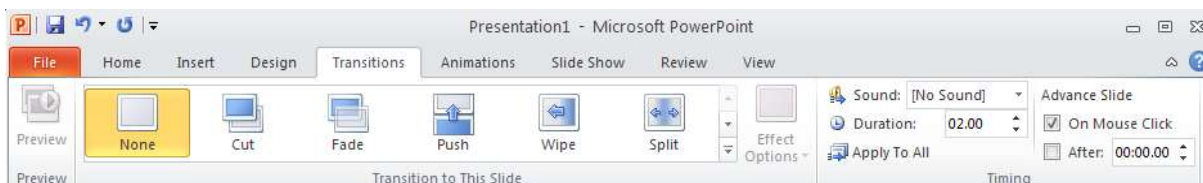


- alati za promjenu boja, fonta i efekata unutar odabrane teme

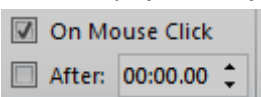
Orijentacija slajda / Slide Orientation

- Portrait (vertikalno)
- Landscape (horizontalno)

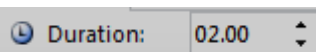
## KARTICA: IZMJENE / TRANSITIONS




- za dodavanje vizualnog ili zvučnog (sound) efekta za prijelaz između slajdova
- opcije za izmjenu slajdova:

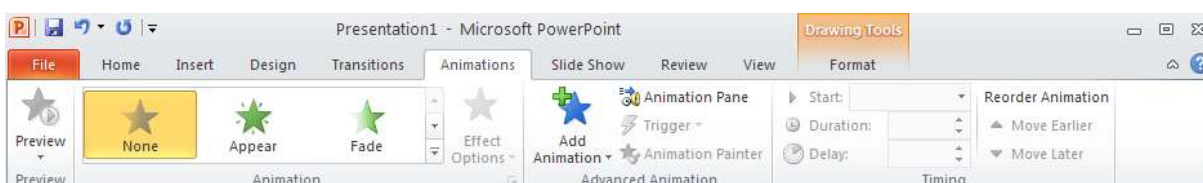



- na klikanje mišem / On Mouse Click
- ili unesemo vrijeme



- alat za određivanje trajanja izmjene
- promjene će biti primijenjena samo na slajd na kojem se trenutno nalazimo, osim ako ne upotrijebimo alat  - „Primjeni na sve“ slajdove

## KARTICA: ANIMACIJE / ANIMATIONS



- za animiranje pojavljivanja, izlaza te putanje gibanja objekata na slajdu
- označimo objekt na slajdu te označimo jednu od animacija
-  - pojavljivanje okna s izlistanim animacijama

## KARTICA: POKRETANJE PREZENTACIJE / SLIDE SHOW

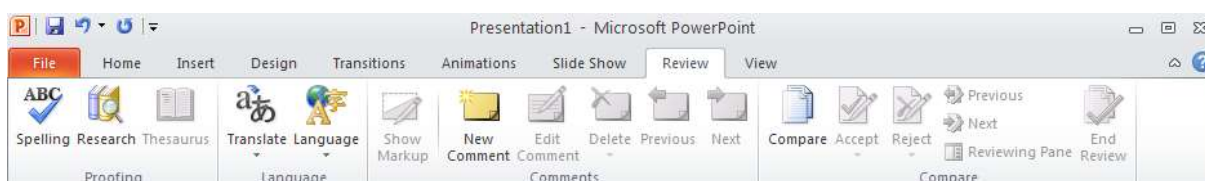



- From Beginning - pokretanje prezentacije od početka (ili tipka F5 na tipkovnici)



- From Current Slide - ukoliko ne želimo krenuti od prvog slajda, kliknemo na slajd od kojeg želimo krenuti (ili tipke Shift i F5 na tipkovnici)
- Broadcast Slide Show – jedna od novih mogućnosti MS PowerPoint-a 2010: aplikacija šalje link udaljenim korisnicima te oni mogu pogledati našu prezentaciju preko Internet preglednika
- Custom Slide Show – pojavljuje se okvir pomoću kojeg odredimo novi slijed slajdova
- Hide Slide – alat kojim sakrivamo označeni slajd tijekom pokretanja prezentacije / slide show
- desna tipka mišem za vrijeme prezentacije pokazat će nam raspoložive prečace za navigaciju: prethodni slajd / Previous, sljedeći / Next, idi na / Go To...

### KARTICA: PRIKAZ / REVIEW



- riječi koje su krivo upisane biti će podvučene crvenim, valovitim linijama
- podešenja: Language > Set Proofing Language
- alat Spelling  - otvara se dijaloški okvir sa opcijama: ignoriraj jednom, ignoriraj sve, promijeni, promijeni sve (Ignore once, Ignore all, Change, Change all)
- ako se neka riječ ne nalazi u rječniku tada ju možemo unijeti u rječnik označivši je > desni klik > Add to dictionary

### KARTICA: POGLED / VIEW



Različiti pogledi na prezentaciju:

- Normal (Običan prikaz) - namijenjen izradi prezentacije,
  - prikazom minijatura slajdova u lijevom stupcu je olakšana navigacija , može prikazivati Outline (natuknice) ili Slides (slajdove)
- Slide Sorter (Razvrstavač slajdova) - namijenjen pregledu i reorganizaciji slajdova
- Notes Page – za dodavanje bilješki za govornika
- Reading View - prikaz prezentacije unutar prozora



Zumiranje / Zoom – odabir ponuđene ili unos vrijednosti

Tabulatorima možemo točno definirati gdje želimo da se pomakne točka umetanja

Postavljanje i upotreba tabulatora:

- ravnalo / Ruler treba biti vidljivo  Ruler
  - ikona tabulatora s lijeve strane ravnala omogućuje nam odabir vrste tabulatora
  - na željenu poziciju na ravnalu pritisnemo lijevu tipku miša
  - tipkom TAB prelazimo od jednog do drugog tabulatora
  - uklanjanje tabulatora: pritisnemo i zadržimo lijevu tipku miša na njemu te povučemo prema dolje i potom otpustimo tipku miša
-

Ova skripta je namijenjena za učenje uz materijale objavljene na slijedećim linkovima:

**\* Priručnik:**

[http://www.itdesk.info/prirucnik\\_prezentacije\\_microsoft\\_powerpoint\\_2010.pdf](http://www.itdesk.info/prirucnik_prezentacije_microsoft_powerpoint_2010.pdf)

**\* Video-prezentacije koje prikazuju rad u Microsoft PowerPoint 2010:**

- [1. prezentacija Microsoft PowerPoint 2010](#)
- [2. prezentacija Microsoft PowerPoint 2010](#)
- [3. prezentacija Microsoft PowerPoint 2010](#)

**\* Probni ispit:**

[http://www.itdesk.info/primjeri\\_ispita/primjer\\_ispita\\_modul\\_6.pdf](http://www.itdesk.info/primjeri_ispita/primjer_ispita_modul_6.pdf)

**\* Video-prezentacija koja prikazuje rješavanje primjera ispita:**

<http://www.itdesk.info/hrvatski/prezentacije-microsoft-powerpoint-2010-video-rjesenje-ispita/>

**\* Kvizevi koji korisnici/ce sami rješavaju:**

- <http://www.itdesk.info/hrvatski/prezentacije-kviz-1/>
- <http://www.itdesk.info/hrvatski/prezentacije-kviz-2/>
- <http://www.itdesk.info/hrvatski/prezentacije-kviz-3/>

(za otvaranje linka koji se nalazi unutar .pdf dokumenta samo pritisnite lijevu tipku miša na jedan od navedenih linkova. Web stranica na koju link pokazuje će se otvoriti u Internet pregledniku koji imate instaliran na računalu.)



Opći uvjeti korištenja:

Web stranicu [www.ITdesk.info](http://www.ITdesk.info) je pokrenula udruga „Otvoreno društvo za razmjenu ideja - ODRAZI“ u sklopu aktivnog promoviranja ljudskog prava na slobodan pristup informacijama te ljudskog prava na edukaciju.  
Slobodno kopirajte i distribuirajte ovaj dokument, uz uvjet da ne mijenjate ništa u njemu!

Nad svim programima i uslugama navedenim na web stranici ITdesk Home na web adresi ITdesk.info isključivo pravo posjeduju njihovi autori/ce. Microsoft, Windows, i Windowsxx su registrirani zaštitni znakovi tvrtke Microsoft Corporation. Ostali zaštitni znaci korišteni na ITdesk Home Web stranicama su isključivo vlasništvo njihovih vlasnika/ca. Ukoliko imate pitanja vezana uz uporabu ili redistribuciju bilo kojeg programa, molimo kontaktirajte autore/ice dotičnog programa. Sva dodatna pitanja pošaljite na [info@itdesk.info](mailto:info@itdesk.info).

Ove web stranice sadržavaju linkove na ostale web stranice ili izvore. ITdesk.info team NIJE odgovoran za tekstualni i/ili reklamni sadržaj, odnosno za proizvode koji su na tim web stranicama/izvorima ponuđeni, kao što NIJE odgovoran niti za sadržaj koji je putem njih dostupan; mogućnost korištenja ili točnost sadržaja. Linkove koristite na vlastitu odgovornost. Također, ITdesk.info team ne garantira:

- da je sadržaj na ovim web stranicama oslobođen od pogrešaka ili pogodan za svaku svrhu,
- da će ove web stranice ili web usluge funkcionirati bez pogrešaka ili prekida,
- da će biti odgovarajući za vaše potrebe,
- da implementacija takvog sadržaja neće narušavati patente, autorska prava, zaštitni znak ili ostala prava neke treće strane.

Ukoliko se ne slažete s ovim općim uvjetima korištenja ili ako niste zadovoljni web stranicama koje pružamo, prekinite s korištenjem ovih web stranica i web usluga. ITdesk.info team nije odgovoran vama, niti trećim osobama za bilo koju nastalu štetu, bila ona direktna, indirektna, slučajna ili posljedična, povezana s vašom uporabom ili proizlazila iz vaše uporabe, pogrešne uporabe ovih web stranica ili web usluga. Iako vaše potraživanje može biti bazirano na garanciji, ugovoru, prekršaju ili nekom drugom pravnom uporištu, neovisno o našoj obaviještenosti o mogućnosti nastanka takve štete, oslobađamo se svake odgovornosti. Prihvatanje ograničenja naše odgovornosti nužan je preduvjet korištenja ovih web stranica i web usluga.

Svi softveri navedeni u ovom ili drugim dokumentima objavljenim na stranici ITdesk.info su navedeni samo za edukativne svrhe ili kao primjer te mi, na bilo koji način, ne preferiramo navedeni softver u odnosu na neki drugi softver. Bilo koju izjavu da neki navedeni softver preferiramo više u odnosu na drugi, koji se spominje ili ne spominje u materijalima, smatrat će se kao lažni iskaz. Našu izravnu i bezrezervnu podršku imaju jedino softveri otvorenog koda (open source) koji omogućuju korisnicima/cama da bez prepreka postanu digitalno pismeni, koriste računalo i sudjeluju u modernom informatičkom društvu



pokret  
računalnog  
opismenjavanja

e-učenje

e-inkluzija

slobodan  
pristup

ljudska prava  
na edukaciju i  
informacije

izgradnja  
modernog  
društva

**ITdesk.info**

– projekt računalne e-edukacije sa slobodnim pristupom

**Nakladnik: Otvoreno društvo za razmjenu ideja  
(ODRAZI), Zagreb**

**ISBN: 978-953-56758-5-3**