

Google Dokumenta

#ZnanjeDaNeBaguje



Ovi materijali su nastali zajedničkom akcijom #ZnanjeDaNeBaguje organizacije Nauči me i UNBOX Haba inovativnih edukacija, da pomognu da se učenje premesti tamo gde su deca - ONLINE!



The screenshot shows the Google Docs web interface. At the top, there is a browser address bar with the URL `docs.google.com/document/u/0/`. Below it, the page header includes the word "Документи" (Documents) and a search bar labeled "Претрага" (Search). The main content area is titled "Недавни документи" (Recent documents). Three callout boxes with orange borders provide instructions:

- Callout 1:** An arrow points to the hamburger menu icon. The text reads: "ovde se možete prebaciti i na google servise tabela, prezentacija i upitnika" (here you can switch to google services like tables, presentations and questionnaires).
- Callout 2:** An arrow points to the search bar. The text reads: "ovde možete pretraživati dokumente po imenu (vaše, ali i one koji drugi dele sa vama)" (here you can search for documents by name (yours, but also those shared with you)). Below this, it says "Још немате ниједан текстуални документ" (You don't have any text documents yet) and "Кликните на + да бисте направили нови документ." (Click on + to create a new document).
- Callout 3:** An arrow points to the "Google Drive" icon. The text reads: "ovde možete pronaći listu svih vaših dokumenata koji se čuvaju na google drive-u" (here you can find a list of all your documents stored on google drive).

klikom ovde kreirate novi dokument



Документ без наслова

Датотека Измени Прикажи Уметање Формат Алатке Програмски додаци Помоћ

100% Нормалан... Arial 11 B I U A

←

Наслови које додате у документ ће бити приказани овде.

на подвученим категоријама имате мноштво могућности vezаниh за уређивање документа

кликот овде можете омогућити другима да приступе документу и врше измене

The image shows a Google Docs interface with a sharing dialog box open. The dialog box has the following elements:

- Header: "Делите са другима" (Share with others)
- Text: "Преузми линк за дељење" (Copy link for sharing) - circled in black
- Text: "Копирајте линк и УКУЉИТЕ дељење помоћу линка" (Copy link and turn on sharing using the link)
- Text: "Људи" (People)
- Text: "Унесите имена или имејл адресе..." (Enter names or email addresses...)
- Text: "Готово" (Done) - highlighted in blue
- Text: "Напомена" (Note)

Annotations in Serbian explain the steps:

- Arrow pointing to the "Преузми линк за дељење" button: "kako ne biste unosili svaku mail adresu pojedinačno možete klikom ovde prekopirati link koji vodi do dokumenta i poslati ga željenim osobama" (how you wouldn't have to enter every email address individually you can click here to copy the link that leads to the document and send it to the people you want)
- Arrow pointing to the "Готово" button: "ovde možete uneti mail adrese osoba kojima želite da dozvolite pristup dokumentu" (here you can enter the email addresses of the people you want to allow access to the document)
- Arrow pointing to the "Унесите имена или имејл адресе..." field: "kako bi osobe kojima odobravate pristup dokumentu mogle i da ga menjaju vrlo je bitno da ovde kao i na gore zaokruženom mestu (ukoliko šaljete link) čekirate opciju može da izmeni" (so that the people you are allowing access to the document can also change it it is very important that here as in the above circled area (if you are sending a link) you check the option can edit)

The screenshot shows the Google Sheets interface with the following elements and annotations:

- Browser Address Bar:** `docs.google.com/spreadsheets/d/1lbQRWUZvI2Rnsf5kcPVCgoz89C_d3ZqU6hGqyUDXY/edit#gid=0`
- Document Title:** Табела без наслова
- Menu Bar:** Датотека, Измени, Прикажи, Уметање, Формат, Подаци, Алатке, Програмски додаци, Помоћ
- Status Bar:** Све промене су сачуване на Диску (circled in black)
- Toolbar:** Includes icons for undo, redo, print, zoom, and other editing tools.
- Spreadsheet Grid:** Columns labeled A-J, rows 1-22. Headers: A: Ime, B: Prezime, C: Email adresa, D: Broj telefona, E: (empty cell with blue border).
- Annotations:**
 - A green button labeled "Дели" (Share) in the top right corner has an arrow pointing to it.
 - A text box in the top right explains: "на исти начин као и код google документа овде омогућавају другим људима да приступе табели и врше измене" (in the same way as in google documents here you enable other people to access the table and make changes).
 - A text box in the middle explains: "кликном на квадрат унесете жељени текст" (click on the square to enter the desired text).
 - A text box below it explains: "сви који су позвани да измене документ ће моћи да унесу податке које сте од њих тражили" (everyone invited to edit the document will be able to enter the data you requested).
 - A text box at the bottom right explains: "кликном на горе заокружено поље имате увид у све промене на документу такође, уколико желите да опозовете неку радњу или промену на документу имате потпуну контролу!" (clicking on the circled field above gives you an overview of all changes in the document, also, if you want to undo some action or change in the document you have full control!).

The image shows a Google Slides presentation interface with several callouts explaining key features:

- Top right:** A callout box points to the "Дели" (Share) button, stating: "на isti način kao pre dozvoljavate drugima pristup dokumentu kao i mogućnost da ga izmene".
- Top center:** A callout box points to the "Уметање" (Insert) menu, stating: "na isti način kao pre dozvoljavate drugima pristup dokumentu kao i mogućnost da ga izmene".
- Left side:** A callout box points to the "+" icon in the top toolbar, stating: "ovde možete dodati nove slajdove".
- Center:** A callout box points to the main slide content, stating: "ovde možete unositi tekst kao i mnogobrojne slike ili videoe klikom na gore podvučeno umetanje".
- Right side:** A callout box points to the theme selection panel, stating: "ovde izaberite željenu temu za prezentaciju".

The main slide content includes the following text:

- Кликните да бисте додали наслов
- Кликните да бисте додали поднаслов
- Кликните да бисте додали белешке говорника

The theme selection panel on the right shows three options: "Једноставно светло", "Једноставно тамно", and "Увези тему".