

Info pakkimine ja failide edastamine

1. Koosta erinevad dokumendid, mis sisaldavad sama informatsiooni: Tere kool!
 - 1.1. Ava programm Notepad ja sisesta tekst „Tere kool!“. Salvesta oma dokumentide kataloogi või töölauale tekstifailina tere.txt.
 - 1.2. Koosta Wordi dokument sama tekstiga ja salvesta samasse failina tere.doc
 - 1.3. Salvesta see failina tere.docx.
 - 1.4. Salvesta see fail failina tere-m.pdf.
 - 1.5. Salvesta fail vormingusse tere.rtf.
 - 1.6. Koosta LibreOffice Writeriga sama tekstiga dokument tere.odt.
 - 1.7. Ekspordi dokument PDF-vormingusse failiks tere-l.pdf.
 - 1.8. Ava programm Paint. Määra pildi suuruseks 640×480 ja kirjuta valgele taustale musta kirjaga Tere kool!. Salvesta see pilt .bmp failina: tere.bmp.
 - 1.9. Salvesta Paint programmiga loodud pilt .jpg failina tere.jpg ja ...
 - 1.10. seejärel failina tere.gif.
2. Paki kõik loodud failid kokku .zip failiks ja nimeta see fail oma perekonnanimega.
3. Ava Word ja salvesta see töölauale nimega kuuminna.docx.

Kirjuta sellesse pealkiri laadiga Pealkiri 1 (*Heading 1*), lõik teksti oma lemmik- või unistuste sihtkohast, kus oled käinud, või kuhu tahaksid minna. Lisa sinna ka veebist üks pilt. Pildi otsimisel vali pilt, millel ei ole piiravaid litsentse. {Google otsing > Pildid *Images* > Tööriistad *Tools* > Kasutusõigused *Usage Rights* > Creative Commons'i litsentsid *Creative Commons licenses*}.
4. Salvesta fail ja laadi see üles oma Google draivi (kooli kontoga).
 - 4.1. Laadi fail üles Wordi dokumendina
 - 4.2. Laadi sama fail üles muundamisega Google dokumendi vormingusse
Laadimisviisi muutmiseks vali: Seaded *Settings* > Seaded *Settings* > Konverdi üleslaadimised Google'i... *Convert uploaded files...*
Millised on kaks olulist erinevust nende kahe faili puhul Drives?
 - 4.3. Jaga Google vormingus dokumenti muutmisõigusega kellegagi oma rühmast. Palu tal lisada sellesse dokumenti teksti ja kommenteerida või parandada sinu teksti.
 - 4.4. Ava dokumendi Versioonialalugu: Fail *File* > Versioonialalugu *Version history* > Kuva versioonialalugu *See version history (Ctrl-Alt-Tõst-H)*, või klõpsa viimase salvestuse teatise lingil.
 - 4.5. Tee ekraanilt kuvatõmmis oma veebilehitseja kliendialast **Win-Shift-S** ja salvesta pilt *ajalugu.png* failina töölauale *Desktop*.
5. Lisa failid kuuminna.docx ja pilt (kuvatõmmis) ajalugu.png oma (p 2) pakitud faili.
 - 5.1. Vea need kaks faili paki ikoonile või aknasse.
 - 5.2. Sule paki aken (kui avatud).
6. Esita töö kettale Vastused oma õpperühma kataloogi.
7. Kustuta failid töölaualt või tõsta oma kettale (soovi korral).