

# ISSUU – DIGITALNI ALAT

## KRATKE UPUTE

- on-line alat za digitalno izdavaštvo
  - pregledavanje i pretraživanje tuđih digitalnih materijala
  - pretraživanje
  - efekt listanja stranica – digitalna publikacija
  - besplatan korisnički račun bez dodataka
  - postavljanje vlastitih materijala na vlastitu web stranicu
  - zbirka vlastitih materijala (publikacija)
1. Na stranici [issuu.com](http://issuu.com) potrebno je izraditi korisnički račun. Najprije kliknuti na **Try Now** te popuniti traženo – odabrati **Basic** jer je besplatno.
  2. Svaki sljedeći put, na stranici [issuu.com](http://issuu.com) treba kliknuti **LOG IN**
  3. Nakon logiranja otvara se naša radna površina na ISSUU. U lijevom izborniku kliknuti na **+ ADD CONTENT (dodajemo svoj sadržaj)**
  4. Biramo gdje je pohranjen dokument koji želimo dodati na ISSUU. Kliknuti na **Your device** (tvoje računalo), odabrati dokument i pričekati dok ga program ne doda (upload) – zatvorit će se **zeleni krug**, a onda ispod popuniti podatke o dokumentu:
    - **TITLE** (dodati naslov svojoj digitalnoj publikaciji)
    - **DESCRIPTION** (kratki opis sadržaja, rečenica-dvije)
    - **TYPE** – odabrati vrstu sadržaja - **OTHER** (drugo, ostalo)
    - **PUBLIC** (javna objava)
  5. Kliknuti na **PUBLISH NOW** (objavi sada) desno gore
  6. Publikacija je spremna za pregled: nudi se direktan link na publikaciju koji se može kopirati i dodati npr. na stranicu škole ili ga se može poslati e-mailom i sl.
  7. U lijevom kutu kliknuti na **Publication** da bismo vidjeli popis svih naših dokumenata na ISSUU. Tu se može obrisati određeni dokument klikom na „kantu za smeće“ (delete).