



Microsoft Word - VAJA 16

Oblikovanje besedila, stolpci, tabele vstavljanje slike, WordArt

1. Delovna naloga

- Ustvari nov prazen dokument in ga shrani v svojo mapo. Poimenuj ga *vaja16_ime_priimek.doc*.

2. Delovna naloga

- Odpri dokument *Vaja 16 besedila.doc*, ki se nahaja na spletni učilnici.
- Kopiraj vso besedilo iz dokumenta *Vaja 16 besedilo.doc* v svoj dokument (*vaja16_ime_priimek.doc*).
- Shrani dokument *vaja16_ime_priimek.doc*.

3. Delovna naloga

- Nastavi vse robove na 3,5 cm
- Drugi odstavek naj bo v treh stolpcih
- Prvi odstavek naj bo ležeče, levo poravnan in velikost 14 točk. Prva vrstica naj bo rdeča, druga ozadje zeleno. Zaporedje ponavljaj do konca odstavka.
- Drugi odstavek naj ima obojestransko poravnavo, pisavo Comic Sans MS , velikost 15 pik, razmik med vrsticami 1,5.
- Naslov podčrtaj in ga sredinsko poravnaj
- Pod besedilo vstavi tabelo, kot je vidiš spodaj.

1 STOLPEC JE ZDRUŽEN			

- Vstavi še WordArt, Kot ga vidiš spodaj.

VAJA - PONAVALJANJE WORD

- Celotni dokument shrani

4. Delovna naloga

- Shrani dokument *vaja16_ime_priimek.doc* v tvojo mapo (prej preveri!).