



Microsoft Word - VAJA 28

Oblikovanje besedila

1. Delovna naloga

- Ustvari nov prazen dokument in ga shrani v svojo mapo. Poimenuj ga *vaja28_ime_priimek.doc*.

2. Delovna naloga

- Odpri dokument *Vaja 28 besedila.doc*, ki se nahaja na spletni učilnici.
- Kopiraj vso besedilo iz dokumenta *Vaja 28 besedilo.doc* v svoj dokument (*vaja28_ime_priimek.doc*).
- Shrani dokument *vaja28_ime_priimek.doc*.

3. Delovna naloga

- Oblikuj besedilo kot je v prilogi 1. Spodaj so navodila za pomoč... Ne pozabi na slike.
- Robovi: Levi, Desni 2,6 cm, Zgoraj, Spodaj 3 cm, odmik za Glavo in nogo 1,5 cm, privzeta pisava Times New Roman 12
- Naslov: Times New Roman 20, desna poravnava.
- Priimek in ime: Times New Roman 16, ime v rdeči barvi.
- Pesem: Courier New 20, modra pisava, sredinska poravnava, krepko, besedilo pesmi pa Times New Roman 1.
- Za pesmijo:
 1. Vrsta: pisava Tahoma 13, modra barva črk, podčrtano.
 2. Vrsta: kopiraj 1. Vrstico, tekst stisni za 1 pt.
- Kaj je iskarnik: Times New Roman 18, rumeno ozadje.
- Katere...: Times New Roman 18, turkizno ozadje.
- Simboli: Pisava Courier New 21, simbole vstavi; krepko in ležeče
- Ostalo izdelaj po prilogi.
- Celotni dokument shrani.

4. Delovna naloga

- Shrani dokument *vaja28_ime_priimek.doc* v spletno učilnico (prej preveri!).