

DELO S TABELAMI

VAJA ZA UTRJEVANJE

Predmet: INFORMACIJSKO KOMUNIKACIJSKA TEHNOLOGIJA

Avtor: Ime Priimek

Celje, ponedeljek, 14. september 2020

Ekonomska šola Celje	TABELE (glava)	Ime Priimek Razred: X
-------------------------	-------------------	--------------------------

(Robovi vsi 3 cm, odmik G/N 1,5 cm, Privzeta pisava je TNR 12, v glavo dokumenta vpiši tabelo)

- Izdelaj spodnjo tabelo. Širino stolpcev samodejno prilagodi. Naslovno vrstico osenči z zeleno barvo, pisavo v naslovni vrstici izpiši krepko. Pazi na poravnave v tabeli.

Ime	Datum rojstva	Kraj bivanja	Uspeh	
			zaključni	matura
Janez	14.10.1983	Celje	4	3
Jolanda	25.08.1984	Celje	3	3
Špela	23.03.1985	Štore	4	4

- Zgornjo tabelo kopiraj in spremeni obliko, kot vidiš spodaj. Spremeni obrobe, naslovno vrstico osenči svetlo rumeno, popravi poravnave v tabeli. Tabela sredinsko poravnaj. Na koncu dodaj eno vrstico in zapiši poljubne podatke.

Ime	Datum rojstva	Kraj bivanja	Uspeh	
			zaključni	matura
Janez	14.10.1983	Celje	4	3
Jolanda	25.08.1984	Celje	3	3
Špela	23.03.1985	Štore	4	4
Ana	15.05.1990	laško	5	5

- Izdelaj spodnjo tabelo. 1. Stolpec samodejno prilagodi, 2. in 3. Stolpec sta širine 3.5 cm. Višina prve in druge vrstice je 1 cm, višina 3. – 5. Vrstice pa 0,8 cm. Tabela je sredinsko poravnana. DELOVNI ČAS: TRN 16, krepko, razširjeno za 4 pt, turkizno senčenje.

	DELOVNI ČAS	
	Poslovalnica LUNA	Poslovalnica SONČEK
ponedeljek, sreda petek	9.00 – 19.00	7.00 – 15.00
torek, četrtek	9.00 – 15.00	12.00 – 19.00
sobota	-	9.00 – 12.00

- Vstavi c v celice besedilo in ga usmeri kot na primeru. Širina obeh celic naj bo natančno 1.35 cm. Pisava Courier New, 10, modra)

Navpično usmerjeno	Navpično usmerjeno

- Na začetku vstavi prelom, strani in oblikuj naslovnico. Vsebuje naj: šolo, naslov DELO S TABELAMI, podnaslov VAJA ZA UTRJEVANJE, predmet INFORMACIJSKO KOMUNIKACIJSKA TEHN OLOGIJA, avtor: Ime Priimek in kraj, datum. Naslovnico primerno oblikuj, izklopi glavo in inogo in popravi številčenje tako, da bo stran 1 na strani s tabelami.