

WORD vježba 2

Uputstvo za formatiranje dokumenta

✓ označiti svaki kompletirani korak

Formatiranje papira

Margine – Normal:

Sve margine 1" (2.5cm)

Orijentacija papira: Portrait

Veličina papira: A4

Header – samo upisati tekst, bez određenog stila:

Tekst: "Word - vježba 2" – centralno poravnanje

Tekst header-a markirati plavom bojom

Footer – broj strane

Centralno poravnanje

Header i Footer se prikazuju od druge stranice

Formatiranje teksta

Cijeli dokument – font Times New Roman

Veličina osnovnog teksta - 11

Veličina naslova – 16

Veličina podnaslova - 13

Poravnanje sa obje strane (ukoliko nije drugačije navedeno)

"Četvrta industrijska revolucija potpuno mijenja svijet"

Označiti kao naslov

Centralno poravnanje

Naslov boldovati

Tekst ispod naslova

Prvi pasus: ofarbati plavom bojom

Prvi pasus: centralno poravnanje

Tekst: "Piše: Maja Karabeg" - Podvući + italic

Na kraju teksta "Piše..." dodati fusnotu

Upisati tekst fusnote koji je naveden na kraju dokumenta

Formatiranje slike

Postaviti sliku do desne margine, tako da dijeli tekst

Formatirati kao sliku obliha ivica (stil: Bevel Rectangle ili sl)

Tekst ispod slike

Posljednji pasus prije podnaslova: markirati plavom bojom

"Svakodnevne promjene"

Označiti tekst kao podnaslov (centralno poravnanje)

Tekst u okviru ovog podnaslova

Prvi pasus: tekst pisan svim velikim slovima

Drugi pasus: tamno plava boja slova

3-5 pasus: tekst podijeljen u tri kolone

Nazive revolucija boldovati u kolonama

Nastavak teksta u okviru ovog podnaslova

Naredni pasus ofarbati plavom bojom

Prored 1.5

Ostatak teksta do podnaslova se ne mijenja

"Koje su posljedice ovih promjena?"

Označiti kao podnaslov

Početak prve rečenice uvući za jedno mjesto (tab)

"Ulagati u obrazovanje"

Označiti kao podnaslov

Cijeli tekst - italic

Dodati okvir oko teksta

Prored 1.15

Formatiranje tabele i linkovi

Tekst "Al Jazeera" linkovati (link na kraju dokumenta)

Spojiti ćelije iz prvog reda tabele

Ofarbati prvi red

Dodati okvir za zaglavlje tabele: plava isprekidana linija, 2 1/4

Prenijeti format sa osnovnog teksta na tekst prikazan u tabeli

Tekst "tagovi" postaviti vertikalno

Tagove iz druge kolone numerisati

Sortirati numerisane tagove: A-Z

Sadržaj

Dodati novu stranicu

Kreirati automatski sadržaj

Ispod linka upisati ime, prezime i broj indeksa