WORD vježba 1 Uputstvo za formatiranje dokumenta

označiti svaki kompletirani korak

 \checkmark

Formatiranje papira	"Faza uspješnog testiranja"
Margine – Moderate:	Označiti tekst kao podnaslov (Heading 2)
Donja i gornja 1" (2.5cm)	Tekst u okviru ovog podnaslova
Lijeva i desna 0.75" (1.9cm)	Poravnanje sa obje strane
Orijentacija papira: Portrait	Za nabrojane zemlje dodati numeraciju
Veličina papira: A4	Sortirati numerisane zemlje abecednim redom
Header - stil Retrospect (ili neki sličan):	Markirati numerisane zemlje plavom bojom
Ime i prezime sa lijeve strane	Nastavak teksta u okviru ovog podnaslova
Datum formatiranja dokumenta sa desne strane	Poravnanje sa obje strane
Footer - stil Retrospect (ili neki sličan):	Slika 1 – centralno poravnanje, u liniji sa tekstom
Broj indeksa i broj strane.	Dodati plavi okvir, debljine 3
	Prvi pasus ispod slike
Formatiranje tabele	Poravnanje sa obje strane
	Drugi pasus ispod slike
Dodati okvir sa duplom linijom, debljina 1 ½, boja crna	Cijeli pasus – velika slova
Spojiti ćelije iz prvog reda u jednu	Ofarbati pasus sivom bojom
Ofarbati ćeliju (prvi red i prva kolona).	Treći pasus ispod slike
Boldovati tekst u ofarbanim ćelijama	Poravnanje sa obje strane
Pozicionirati tekst u ćelijama na sledeći način:	Prored 1.5
Prvi red – centralno poravnanje	
Drugi red – gornji lijevi ugao ćelije	"Flop v Francuskoj"
Treći, četvrti i peti red – centralno poravnanje	Označiti tekst kao podnaslov (Heading 2)
Šesti red – donji desni ugao ćelije	Poravnanje lijevo
Povećati visinu ćelija u drugom i šestom redu	Nastavak teksta podijeliti u dvije kolone
Formatiranje teksta	"Luksemburg pokušava bez aplikacije"
Cijeli dokument – font Arial	Označiti tekst kao podnaslov (Heading 2)
Veličina osnovnog teksta - 11	Poravnanje lijevo
Veličina naslova – 16	Tekst u okviru ovog podnaslova
Veličina podnaslova - 13	Poravnanje sa obje strane
	Drugi pasus markirati plavom bojom
"Korona-aplikacije zemalja EU umrežene od oktobra"	Prored 2
Označiti tekst kao naslov (Heading 1)	
Centralno poravnanje	Formatiranje sadržaja i linkovi
Tekst u okviru ovog naslova	Dodati novu stranicu (Page break)
Poravnanje sa obje strane	Kreirati automatski sadržaj
	Tekst "dw.com" linkovati (link na kraju dokumenta)
	Poravnanje desno
	Ispod linka upisati Ime, prezime i broj indeksa