Pokrenuti program Microsoft Word

1. Podesiti stranicu da bude format papira A4, portret, sve margine 2.6cm, razmak između redova 1.0.

2. Podesiti pismo na srpsko ćirilično i da bude default-no za ceo dokument. Tekst u fajlu podesiti tako da font bude times new roman, veličina 14, bold, obostrano poravnato.

3. Isključiti polazno okno i podesiti mere u programu da budu u centimetrima.

4. Isključiti proveru gramatike u tekstu i podesiti prikazivanje padajućih menija da bude kompletno.

5. Otkucati sledeći tekst:

Ovo je zadatak za rad, zadatak 1.

Radna pozicija – tužilački pomoćnik – viši tužilački saradnik

Ime i prezime.

6. Ubaciti sliku u dokument (slika1.jpg na desktopu), nazvati je „slika“ i povećati proizvoljno.

7. Preći na sledeću stranicu.

Tabela i formatiranje tabele

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  Formirati tabelu (Tabela 5x3, visina ćelije 1 cm, širina 3 cm. Obojiti polja u prvom redu tabele u žutu boju. Tekst u ćelijama „boldovati“, obojiti u crveno i centrirati.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Zadatak |  |  |  |  |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |

  |