

VAJA 5

1. Ustvarite v svoji mapi novo mapo in ji dodelite ime **vaja 5**. Odprite program Word in prazen dokument takoj shranite v pravkar narejeno mapo in ga poimenujte **tabulatorji in seznam**.
2. Natipkajte naslednji odstavek v pisavi Arial in velikosti 12 pt. Nato ga kopirajte in trikrat prilepite, tako da dobite štiri odstavke (enega pod drugim). Uredite vsakega izmed štirih na novo nastalih odstavkov na opisani način:
 - a. prvi odstavek zamaknite za 2 cm od levega roba;
 - b. drugi odstavek uredite tako, da bo le prva vrstica zamaknjena za 1,5 cm;
 - c. tretji odstavek naj ima viseči zamik za 1,5 cm;
 - d. četrti odstavek naj bo za 2 cm zamaknjen od desnega roba.

Danes se učimo delati z ravnilom, tabulatorji in seznam

3. Tabulatorska mesta lahko določimo kar v ravnilu in ravno to boste uporabili v tej vaji.
 - Pri naslednjem seznamu postavite levi tabulator za prvi stolpec (Ime in priimek) na 1 cm v ravnilu, središčni tabulator za drugi stolpec (Starost) na 6 cm v ravnilu, desni tabulator za tretji stolpec (Izobrazba) na 11 cm v ravnilu in desni tabulator za četrti stolpec (Plača) na 15 cm v ravnilu.

Ime in priimek	Starost	Izobrazba	Zaslужek
Ana Novina	20	frizerka	75.000
Mirko Živič	25	ekonomist	122.000
Maja Lepota	24	upravna delavka	100.000
Janko Fakin	30	politolog	555.000

- V naslednjem seznamu sami nastavite tabulatorska mesta v ravnilu in pazite na pravilno uporabo decimalnega tabulatorja:

Meniji	Cene v SIT	Stopnja dobička
Meni I	620,00	25 %
Meni II	700,00	22,73 %
Meni III	800,00	19,125 %

4. V tej nalogi se boste posluževali pogovornega okna *Tabulatorji*, ki ga najdete v meniju *Oblika*.

- V seznamih iz prejšnje naloge dodajte vodilne črte tako, da bodo v prvem seznamu vidne pikčaste in v drugem črtkane vodilne črte.
- Nastavite sredinski tabulator na 3 *cm*, črto na 4,5 *cm*, levi tabulator na 6 *cm*, črto na 9,5 *cm*, levi tabulator na 10,5 *cm* in natipkajte naslednje besedilo.

Znamenje	Njegovo ime	Kaj zaznamuje
,	ostrivec	nagl. mesto, dolžino, ozkost
^	strešica	nagl. mesto, dolžino, širino
`	krativec	nagl. mesto, kračino, širino

- Nastavite sredinski tabulator na 2 *cm*, levi tabulator na 4 *cm*, levi tabulator na 8 *cm*, desni tabulator na 14 *cm*, nastavite *vodilno črto* med prvim in drugim tabulatorskim mestom *črtkano*, med drugim in tretjim *pikčasto*, med tretjim in četrtim pa *polno črto* in natipkajte naslednje besedilo.

Mesto	Izvajalec	Naslov	Glasov
1	Madonna	You must love me	35.612
2	Adi Smolar	Časa ni	30.213
3	Bryan Adams	Star	25.118
4	Pop Design	Ti čudežna si	18.197
5	Zlobek	V zagati	512

- Nastavite sami tabulatorska mesta, da bo naslednje besedilo razporejeno tako, kot je videti spodaj:

Zap. št.	Ime in priimek	Oddelek	Uspeh iz preteklega obdobja	Starost
1.	Maja Bizjak	1. a	prav dober	15
2.	Janja Kobal	2. b	dober	16
3.	Nina Gomoljšek	3. c	odličen	17
4.	Viva Žur	2. d	odličen	17

5. Naredite naslednji seznam (vrstična oznaka je odmaknjena za 1 cm od levega roba, besedilo pa za 2 cm):

	Množice
	Relacije
	Operacije

6. Naredite naslednji seznam na enak način kot prejšnjega in mu dodajte še desni tabulator za poravnavo števil na 15 cm:

	Naravna števila	1
	Cela števila	3
	Racionalna števila	10
	Realna števila	12
	Kompleksna števila	20

Temu seznamu dodajte še črtkano vodilno črto med naslovi in številko strani!

7. Naredite naslednji oštevilčen seznam (številka naj bo odmaknjena za 1 cm od levega roba, besedilo pa za 2 cm):

1. Zapis in izgovor
2. Velika in mala začetnica
3. Tujke
4. Ločila
5. Pisanje skupaj, narazen, z vezajem

8. Naredite naslednji oštevilčeni seznam in pri tem upoštevajte, da so številke strani desno poravnane in odmaknjene 13 cm od levega roba:

1) Prvi	1
2) Drugi	4
3) Trtji	7
4) Četrti	10
5) Peti	12

9. Naredite naslednji seznam, tako da bo številka zamaknjena za 2 cm od levega roba, besedilo pa za 4 cm (bodite pozorni na velikost pisave v seznamu – 14 pt):

- 1. naloga:** oblikovanje besedila
2. naloga: oblikovanje listine
3. naloga: oblikovanje odstavka
4. naloga: oblikovanje znaka

10. V naslednjem seznamu uporabite vrstične oznake in tabulatorje (vrstične oznake naj bodo na 3 cm od levega roba, besedilo pa na 4 cm od roba):

	Uvod v informatiko	1
	Razvoj računalništva	7
	Zgradba računalnika	14
	Komuniciranje	22

11. Naslednji seznam izdelajte tako, da bodo razmiki pred in za vrsticami v seznamu po 6 *pt*, desni tabulator za številko strani bo pa na 14 *pt*:

A.	Vest.....	1
B.	Komentar.....	4
C.	Intervju.....	7
D.	Reportaža.....	12

12. Naredite naslednji **orisni** seznam. Na prvem nivoju naj bo položaj vrstične oznake (odmik od levega roba) nastavljen na **0 cm**, položaj besedila pa na **1 cm**; na drugem nivoju položaj vrstične oznake na **1 cm** in besedila na **2 cm**; na tretjem nivoju pa položaj vrstične oznake **2 cm** in položaj besedila **3 cm**. Nastavite tabulator za poravnavo številke strani na **14 cm**:

❖	Danes.....	1
➤	Delo.....	2
▪	Šolske obveznosti.....	2
▪	Domače obveznosti.....	3
➤	Zabava.....	4
▪	Počitek.....	4
▪	Rekreacija.....	5
❖	Jutri.....	6
➤	Delo.....	7
▪	Šolske obveznosti.....	7
▪	Domače obveznosti.....	8
➤	Zabava.....	9
▪	Počitek.....	10
▪	Rekreacija.....	11

13. Pri naslednjem orisnem seznamu boste nastavili tri nivoje oštevilčevanja. Pisava v seznamu naj bo **Arial** velikosti **12 pt**. Številke na prvem nivoju so velikosti **16 pt**, na drugem **14 pt** in na tretjem **12 pt**. Prvi nivo je odmaknjen **1 cm** od levega roba, drugi **2 cm** in tretji **3 cm**.

- I. Zavodi
 - A Vrtci
 - 1) Vzgojitelji
 - B Osnovne šole
 - 1) Učitelji
 - 2) Učenci
 - 3) Predmeti
 - C Srednje šole
 - 1) Učitelji
 - 2) Učenci
 - 3) Predmeti
 - D Univerze
- II. Uradi

14. Naredite naslednji orisni seznam:

1.	Od zamisli do objave	9
1.1.	Predpostavke pismenosti	15
1.1.1.	Mišljenje	15
1.1.2.	Misel in zamisel	16
1.1.3.	Branje	17
1.1.4.	Izpisek	18
1.1.5.	Načrt	20
1.1.6.	Ubesedovanje	22
1.2.	Prvine sloga	23
1.2.1.	Logičnost in pravilnost	24
1.2.2.	Jedratost	25
1.2.3.	Sistematičnost	26
1.2.4.	Razumljivost	27
1.2.5.	Izvirnost	28
1.3.	Abeceda pravopisa	28
1.3.1.	Zapis in izgovor	29
1.3.2.	Velika in mala začetnica	30
1.3.3.	Tujke	30
1.3.4.	Ločila	31
1.3.5.	Deljenje	33
2.	Neleposlovne besedilne vrste	36
2.1.	Funkcijske zvrsti	36
2.2.	Tiskovine	37
2.3.	Dopisi	38
2.4.	Spisi	38
2.5.	Obvestila	39
2.6.	Reklame	40
2.7.	Novinarske vrste	43
2.7.1.	Vest	43
2.7.2.	Komentar	47
2.7.3.	Intervju	48
2.7.4.	Reportaža	49
2.8.	Polumetnostni žanri	51
2.8.1.	Esej	51
2.8.2.	Literarno pismo	52
2.8.3.	Dnevnik	53
2.8.4.	Spomini	55
2.8.5.	Biografija	56