

# Stvaranje i uređivanje digitalnog teksta u Wordu

Danas izrađuješ **vlastiti dokument u Wordu**.

Cilj je pravilno napisati i urediti tekst koristeći program Word.

## 1. ODABERI TEMU

Odaberi jednu temu ili smisli svoju:

- Moj omiljeni hobi
- Moj kućni ljubimac
- Moj dan u školi
- Moj omiljeni film ili igra
- Sigurnost na internetu
- Da imam robota...

## 2. NAPIŠI TEKST

U Word dokument napiši:

- naslov (u prvi red)
- tekst od najmanje 5 rečenica

## 3. UREDI NASLOV

Naslov mora biti:

- veći od ostatka teksta
- podebljan
- poravnat na sredinu

## 4. UREDI TEKST

U tekstu napravi sljedeće:

- promijeni font (vrstu slova) na Calibri
- promijeni veličinu teksta na 11
- jednu rečenicu podebljaj
- jednu riječ napiši kurzivom
- jednu riječ podcrtaj

## 5. RAD S TEKSTOM

- kopiraj jednu rečenicu i zalijepi je na kraj teksta
- premjesti jednu rečenicu na drugo mjesto
- obriši jednu riječ

## 6. IZGLED TEKSTA

- naslov centriraj
- tekst poravnaj lijevo

- povećaj razmak između redova na 1,5

## 7. SPREMI DOKUMENT

Naziv dokumenta napiši ovako:

Razred\_ImePrezime\_vjezba1

Primjer: 5a\_Ivolvic

## SAMOPROVJERA ✓

Provjeri da si napravio/la sljedeće:

- Imam naslov
- Napisao/la sam tekst (5+ rečenica)
- Uredio/la sam tekst (podebljano, kurziv, podcrtano)
- Promijenio/la sam font i veličinu
- Koristio/la sam kopiranje i premještanje
- Uredio/la sam izgled teksta
- Spremio/la sam dokument

## AKO SI SVE NAPRAVIO/LA MOŽEŠ DODATNO:

- promijeniti boju teksta
- dodati još par rečenica
- dodatno urediti izgled teksta