

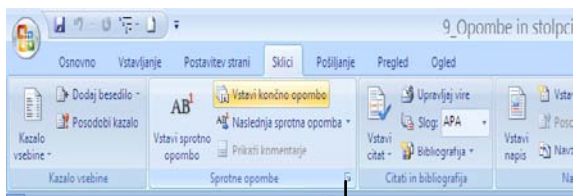
### Sprotne in končne opombe

Sprotne in končne opombe se uporabljajo v tiskanih dokumentih za razlaganje ali komentiranje besedila v dokumentu ali za sklicevanje nanj. Sprotne opombe bi morda lahko uporabili za natančnejše komentarje, končne pa za navedbo virov.

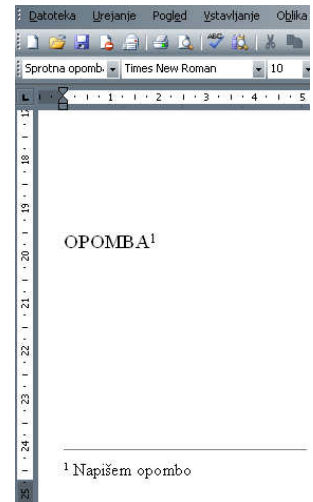
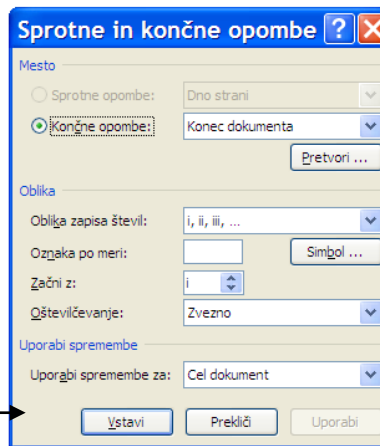
### OPOMBE IN STOLPCI

Besedilo opombe ni omejeno glede dolžine in ga lahko oblikujete kot vsako drugo besedilo. Po meri si lahko oblikujete ločilo, tj. črto, ki ločuje besedilo dokumenta od besedila opombe.

Sprotna ali končna opomba sestoji iz dveh povezanih delov – oznake opombe in pripadajočega besedila opombe.



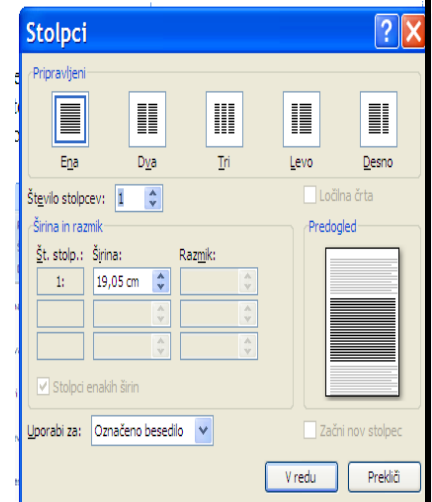
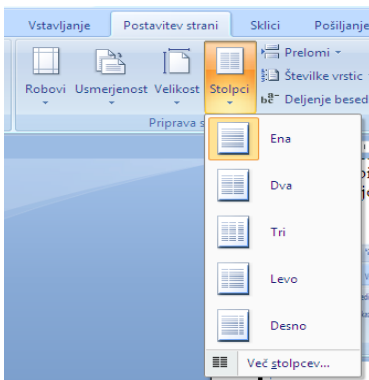
Če kliknemo tukaj, se nam odpre to okno



### Stolpci

Besedilo ali zgodbo lahko postavite v okrožnice, tiskovine in letake tako, da ustvarite stolpce v slogu glasila ali povezana polja z besedilom.

Določite lahko želeno število stolpcev v slogu glasila, prilagodite njihovo širino in med stolpce dodate navpične črte. Prav tako lahko v naslovu dodate trak, ki se prilaga širini strani.



### NALOGE:

#### 1. NALOGA

- Pojdi na URL naslov <http://www.tretja.si/> in kopiraj prvih 10 odstavkov sestavka Zgodovina naše šole v Wordov dokument (brez naslova);
- shrani datoteko v svojo mapo Slogi pod imenom **Zgodovina.docx** na svoj omrežni disk;
- nastavi robove lista zgoraj in spodaj na 2,5 cm, levi in desni rob pa na 2 cm.

Po svoji presoji vstavi v dokument 5 sprotnih opomb.

Kje se nahaja ukaz za vstavljanje sprotnih opomb? \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Zakaj se uporabljajo sprotne opombe? Kakšna je razlika med sprotnimi in končnimi opombami? Pri odgovoru si pomagaj tudi s funkcijo Pomoč.

V dokumentu prikaži tudi uporabo končnih opomb.

Delovni list za 1. letnik

Šolsko leto:

Ime in priimek:

Razred:

Tema: Pisna predstavitev informacij – Opombe in stolpci

Datum:

**2. NALOGA:**

Na koncu dokumenta naredi prelom odseka. Nov list nastavi na ležeče. Robove nastavi na 1 cm. Na novo stran napiši Stolpci (uporabi slog Naslov 1). Kopiraj prvih 10 odstavkov besedila dokumenta Zgodovina in jih prilepi na to novo stran. Prvi odstavek kopiranega besedila naj bo v prvem stolpcu. Naslednje besedilo naj bo razdeljeno v ostale stolpce in sicer:

- stolpec: širina 5 cm , razmik 1 cm
- stolpec: širina 6 cm, razmik 2 cm
- stolpec: širina 5 cm

Prikaži tudi uporabnost preloma stolpca.

Kje se nahaja ukaz za oblikovanje (časopisnih) stolpcev ? \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Kje se nahaja ukaz za prelom (časopisnih) stolpcev ? \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**3. NALOGA:**

Preštej besede v dokumentu **Zgodovina.docx**. Koliko besed vsebuje dokument? \_\_\_\_\_

Kje se nahaja ukaz za štetje besed? \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Zamenjaj naslednje besede z ustreznimi besedami in na črto napiši, koliko zamenjav je bilo.

| <u>Najdi</u>  | <u>Zamenjaj</u> | <u>Število zamenjav:</u> |
|---------------|-----------------|--------------------------|
| učiteljšče →  | šola            | _____                    |
| Maribor →     | MB              | _____                    |
| slovenščina → | slovenski jezik | _____                    |

Kje se nahaja ukaz za zamenjavo besedila? \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Popravi slovnične napake, če obstajajo in črkovanje.

Kje se nahaja ukaz za preverjanje slovnice? \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Na konec dokumenta napiši:

$$a^2 + 2ab + b^2 = c^2 + 2ab$$

$$d^2 = (x_2 - x_1)^2 + (y_2 - y_1)^2$$

Kje se nahaja ukaz za nadpisano? \_\_\_\_\_

Kje se nahaja ukaz za podpisano? \_\_\_\_\_

Napiši v novo vrsto naslednje simbole?

← ↑ → ↓ ° ± ♣ ♦ ♥ ♠ ↔

Kje se nahajajo zgornji simboli? \_\_\_\_\_

Za vsak odstavek besedila uporabi drugačno vrstično oznako. Poleg tega spremeni tudi barvo oznake, velikost oznake, položaj vrstične oznake in položaj besedila.

Kje se nahaja ukaz za uporabo vrstičnih oznak? \_\_\_\_\_

Kako lahko spremeniš vrstično oznako? \_\_\_\_\_

Kaj pomeni *Položaj vrstične oznake* in *Položaj besedila*? \_\_\_\_\_