DELOVNI LIST – UREJANJE BESEDIL

Vse naloge, ki so napisane spodaj delaj v okolju Word!!

1. Napiši besedilo v poševnem tisku:
2. Napišite besedilo, ki je odebeljeno:
3. Napišite besedilo in ga podčrtajte:
4. Napišite besedilo in ga obarvajte z rdečo:
5. Napišite besedilo v pisavi Arial in z velikostjo 18:
6. Napišite besedilo in ga postavite na sredino lista: