

Urejanje besedil



ODDAJA NALOGE

Ko boste uredili dokument, ga shranite in **pošljite** na moj e-naslov: andi.jambrosic@osmetlika.si, da bom lahko preveril, kako vam je uspelo. To storite **do 10. aprila**.

Oblikovanje glave in noge

Preden se lotimo oblikovanja glave in noge, moramo spoznati, kaj je glava in kaj noga. **Glava** je tisti del dokumenta, ki se izpiše na vsaki strani nad besedilom, **noga** pa se izpiše na vsaki strani pod besedilom. Glavo in nogo oblikujemo le na eni strani, ponovita pa se na vsaki strani dokumenta.

Janez Kozmus: **VRTNICE** – projektna naloga pri predmetu urejanje besedil

Kazalo vsebine

1	Uvod	2
2	Vrtnice	2
2.1	Gredne vrtnice	2
2.2	Vzpenjavke	3
2.3	Grmaste vrtnice	3
3	Oskrba vrtnic	3
3.1	Zastiranje	3
3.2	Obrezovanje	3
3.3	Sajenje	4

Primer oblikovane glave dokumenta

V **glavo** dokumenta največkrat vstavimo naslov dokumenta, avtorja, logotip, ime poglavja. Redko v glavi številčimo strani.

V **nogo** dokumenta običajno vstavimo številčenje strani in kak dodatek, ki označuje podobo tipične strani ali poglavja.

Glava in noga nista nujni v dokumentu, lahko pa dajeta koristne informacije o dokumentu ali poglavju. Glava in noga pripomoreta k bolj profesionalnemu videzu dokumenta.

Postopek oblikovanja glave in noge

Kako izgledata urejeni glava in noga dokumenta, si lahko ogledamo v datoteki [Vrtnice_glava_in_noga.pdf](#), ki je v prilogi. Enako glavo in nogo bomo za vajo oblikovali tudi mi. Pod istim naslovom bomo našli datoteko [Vrtnice_glava_in_noga_neurejeno.doc](#), ki ji bomo oblikovali glavo in nogo, kot je na vzorcu.

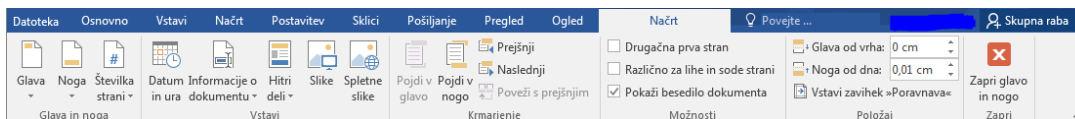
Vsebina glave:

- Marko Sivec: VRTNICE - projektna naloga pri predmetu urejanje besedil. *Pod besedilom bomo naredili ločilno črto (spodnja obroba), velikost pisave naj bo 9 pik.*

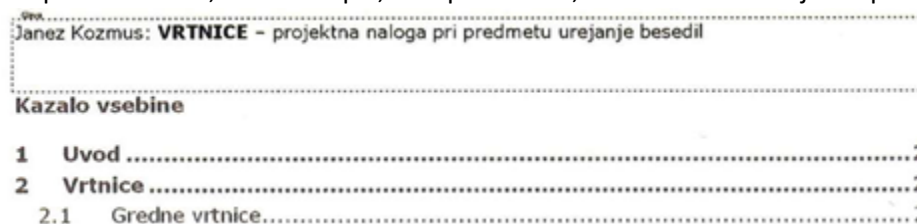
Vsebina noge: napis Stran, vstavljen št. strani, *velikost pisave 9 pik, desna poravnava.*

Koraki oblikovanja glave in noge

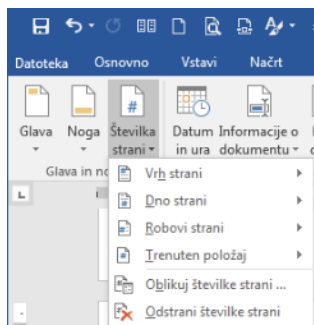
1. V zavihku **Vstavi** z ukazom **Glava ali noga + Uredi Glavo** ali z **dvojnimi klikom v glavo ali nogo** se postavimo v področje glave ali noge. Odpre se tudi orodna vrstica za urejanje glave in noge.



2. V prostor za glavo napišimo vsebino glave. Pri pisanju upoštevajmo velike in male črke.
3. Oblikujemo pisavo: Calibri, velikost 9 pik, leva poravnava, beseda Vrtnice naj bo izpisana krepko.



4. Kazalec postavimo v vrstico z besedilom. V orodni vrstici **Osnovno** izberimo **spodnjo obrobo**.
5. V orodni vrstici **Glava in noga** izberimo gumb **Pojdi v nogo**. Program nas postavi v prostor za urejanje noge.
6. Kazalec poravnajmo desno, napišimo besedico Stran in naredimo presledek.
7. Na orodni vrstici **Glava in noga** izberimo gumb **Številka strani**. Program nam vstavi številko strani, na kateri se nahajamo.



Namig

Tako oblikovani glava in noga se bosta izpisali tudi na prvi strani, torej na naslovnici. Če ne želimo številčenja strani na naslovnici, naredimo naslednje:

1. odprimo zavihek Glava noga,
2. označimo Drugačna prva stran.

