

ОБРАДА ТЕКСТА

6. разред

Знамо:

- да је **едитовање** мењање садржаја текста;
- да је **форматирање** мењање изгледа текста;
- да карактере форматирамо коришћењем опција одељка **Font**;
- да пасусе форматирамо коришћењем опција одељка **Paragraph**

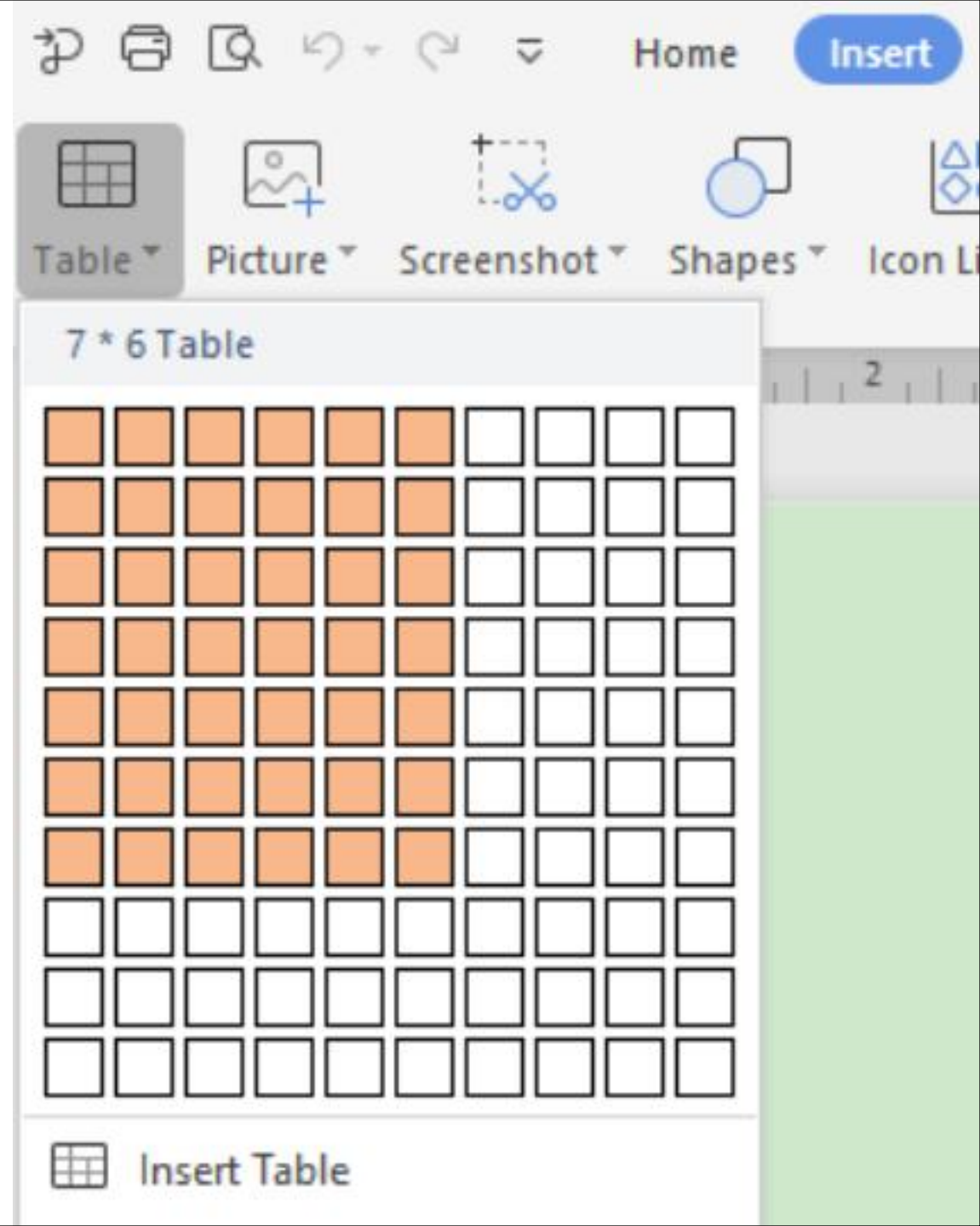
Табеле у програмима за обраду текста

- Табеле убацујемо кликом на Insert -> Table
- Одаберемо број колона (усправне колоне, с лева на десно)
- Одаберемо број редова (водоравни редови, од горе на доле)

- ✓ Обликујемо ћелију коју смо претходно ОБЕЛЕЖИЛИ.
- ✓ Мењамо ширину колоне, висину реда, положај текста, врсту, величину, СМЕР и боју карактера)
- ✓ Ћелије спајамо кликом на Merge Cells.

ДОДАВАЊЕ ТАБЕЛЕ

- Insert / Table



РАСПОРЕД ЧАСОВА

	понедељак	уторак	среда	четвртак	петак
1					
2					
3					
4					
5					
6					

Научили смо:

- да је табела дводимензионална мрежа која се састоји од колона и редова;
- да се у пресеку колона и редова налазе ћелије, у које постављамо било какав садржај (текст, слику или други објекат);

Научили смо:

- да скоро сва правила едитовања и форматирања текста која важе за читав текстуални документ, важе и за ћелију;
- да форматирање табеле подразумева мењање изгледа постојеће табеле (додавање колона и редова, спајање и дељење ћелија, брисање колона и редова...).

ДОДАВАЊЕ СЛИКЕ

Insert / Picture

