Задатак: На радној површини налази се семинарски рад у Word-у „ДИПЛОМСКИ РАД-Практични колоквијум“. Отворити га и извршити форматирање према захтевима датим у табели.

Време за извршење задатка: 15 минута.

По завршеном раду **НЕ** ПАМТИТИ измене у семинарском раду.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | На насловној страни податке о ментору и студенту ставити у табелу 2 X 2. Линије табеле треба да буду невидљиве. |  |
| 2. | Извршити нумерацију страница, положај бројева доле десно, на првој страници не приказивати број странице. |  |
| 3. | Све маргине треба да буду 2цм, величина папира А4, хедер и футер 1цм. |  |
| 4. | Прве две слике треба да буду ширине 13 цм, центриране, везивање текста изнад и испод слике. |  |
| 5. | Бројеве слика везати за бројеве поглавља, текст испод слика закривљен (италик). |  |
| 6. | На наслове и поднаслове применити стилове. |  |
| 7. | Модификовати стил заглавља првог нивоа: Times New Roman, 16pt, зацрњено, лево поравнање. |  |
| 8. | Ново поглавље мора почињати на почетку нове странице. |  |
| 9. | Модификовати стил заглавља другог нивоа: Times New Roman, 14pt, зацрњено, лево поравнање. |  |
| 10. | Формирати аутоматски садржај. |  |
|  | **Укупно поена:** |  |