### VJEŽBA 1

### Kreirajte POZIV NA SVEČANU VEČERU, koji će da sadrži sledeća polja: IME, PREZIME, ULICU, GRAD, E-MAIL...

### Tekst poziva na SVEČANU VEČERU napišite po izboru.

### VJEŽBA 2 - NA ČASU *↓↓↓*

### Kreiranje tabele, cirkularnog pisma

1. Formiraj tabelu, u posebnom dokumentu (zad2.docx) sa hederom sljedećeg sadržaja

*ime učenika, ime roditelje, prezime, prosjek učenika, uspjeh učenika*

Tabela sadrži najmanje 3 popunjena reda. Obezbijediti da prvi red bude visine 2 cm, a ostali redovi visine 1,5 cm.

1. Kreirati tabelu koja sadrži u prvom redu jednu kolonu u kojoj je navedeno ime i prezime učenika, a zatim 3 reda sa po dvije kolone, u prvoj koloni ime predmeta a u drugoj ocene iz tog predmeta.

(Predmeti po izboru)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| MARKO MARKOVIĆ | | | | |
| INFORMATIKA | 5, 4, 4 | | 4 VRLODOBAR | |
| PROGRAMIRANJE | 3, 3, 4 | | 3 DOBAR | |
| PROSJEK: | | | | 3,5 |
| OPRAVDANI: 30 | | NEOPRAVDANI: 17 | | |

* U prethodno formiranoj tabeli obezbediti da prvi red bude visine 2cm, a ostali redovi visine 1 cm. Centrirati tekst.
* Dodati kolonu koja sadrži zaključnu ocjenu učenika, dodati na kraju red koji sadrži dvije kolone, u prvoj piše tekst „prosjek“ učenika na udaljenosti 1cm od desne ivice ćelije, a u drugoj prosjek zaključenih ocjena tog učenika. Zaključene ocjene i prosjek centrirati.
* Dodati na kraju red sa dvije kolone, prva sadrži tekst „opravdani“ za kojom slijedi broj opravdanih izostanaka, a druga „neopravdani“ za kojom slijedi broj neopravdanih izostanaka.

1. Na osnovu tabele kreirane u zadatku 1 formirajte cirkularno pismo, sljedećeg sadržaja

*Poštovani <ime roditelja> <prezime>,*

*Obavještavamo Vas da je učenik*

*<ime učenika> <prezime>*

*pokazao < uspjeh učenika>( <prosjek>).*

**VJEŽBA 3 – ZA DOMAĆI:**

1. Formiraj tabelu, u posebnom dokumentu podaci.docx, sa hederom sljedećeg sadržaja

*Ime naručioca, Ime artikla, Ime proizvođača, cijena artikla, količina*

Tabela treba da sadrži najmanje 5 popunjenih redova, u nekim redovima staviti da je količina manja od 10.

1. Formiraj cirkularno pismo na osnovu sadržaja tabele formirane u prethodnom zadatku, sljedećeg sadržaja. U pismu uključiti samo narudžbine kojima se naručuje količina veća ili jednaka od 10.

Poštovani <ime naručioca>,

Po Vašoj narudžbini dostavljamo Vam

artikal <ime artikla>

količina <količina>

cijena artikla je <cijena artikla>

U tekstu koji prethodi korišćenjem tabova obezbijediti da riječi „artikal“, „količina“, „cijena“ počinju od na 2 cm od lijeve margine, a ime artikla, količine i cijene počinju na 4 cm od lijeve margine.

Ispod teksta u lijevom uglu napisati Podgorica, a u sljedećem redu datum, Podgorica i datum na udaljenosti 2cm od lijeve margine.

Ispod teksta sa desne strane u istom redu gdje ste napisali Podgorica, obezbijediti mjesto za potpis, a u sljedećem redu ispod mjesta za potpis, tekst (direktor <Ime proizvođača>) koji je centriran u odnosu na mjesto za potpis. (Koristiti tabove).