**Vaja: pretipkaj spodnje besedilo v word in ga oblikuj, da bo videti kot je v okvirju:**



**\*Namig:**

**razširjeno/stisnjeno besedilo dobimo tako:**

**V zavihku Osnovno, v skupini pisava** (klik na kvadratek v desnem spodnjem kotu)

* **Odpre se novo okno – izberi** zavihek **Dodatno -** razmik med znaki **|** v razdelku razmik izberi: navadno/razžirjeno/stisnjeno **|** v razdelku **Za**: določi kolikšen je ta razmik, stisk

*Tvoje besedilo:*