**POŠILJAM ŠE ZADNJA NAVODILA ZA UREJANJE DNEVNIKA**

Delo boš lahko naredi/al v **2 tednih**. Obenem bo tudi priložen dokument Eme Markelj, da boš videl/a, kako naj vse skupaj izgleda.

Seveda izbereš svoje barve, svojo pisavo…

**Ustvarjanje kazala in urejanje kazala**

1. Najprej si poglej video:

<https://www.youtube.com/watch?v=eIcKyYE-_UI>

1. Potem označi naslove

Za vsak teden boš napisal/a glavni naslov (npr. teden 1, teden od do …)

To bo naslov 1/heading1 (velikost 20)

Za vsak dan napišeš datum in to bo naslov2/heading2 (velikost pisave 16)

Če želiš spreminjati pisavo, barvo in velikost besedila v naslovih (naštetih slogih v zgornji vrsti): klikni z D tipko na izbrani naslov v zgoraj/*spremeni* in spremeniš kar želiš, spodaj odkljukaš *dodaj v galerijo slogov* in *le v tem dokumentu*. Za navaden tekst uporabi slog navaden in naj bo velikost pisave 14. Ves navaden tekst naj bo povsod enak.

1. Vstavi kazalo (samodejno 2: Kazalo vsebine) Če dokument kasneje, ko si kazalo že vstavil/a, spreminjaš, potem klikni na kazalo, to se obarva sivo. Na vrhu kazala izberi *posodobi kazalo* in izbereš *posodobi celotno kazalo*.

Besede v slovenščini in angleščini za lažjo orientacijo:

Heading = naslov

References = sklici

Table of contents = kazalo vsebine

**Ustvarjanje glave in noge**

Dnevnika ni potrebno več pisati, lahko pa seveda nadaljuješ s pisanjem. Kot želiš.

Je pa potrebno vse tedne dati skupaj v 1 dokument in ga shraniti pod imenom Dnevnik….. (npr Dnevnik v času korone, Dnevnik v času dela od doma…. kot želiš)

**GLAVA NOGA**, poglej si video kako se urejata glava in noga dokumenta ter uredi.

**V glavi na sredini izpusti datum – ga ne uporabiš** (fino pa je,da veš kako se ga doda v primeru, da ga v prihodnje kdaj potrebuješ)

<https://www.youtube.com/watch?v=Dbh8HjXCtek>

**ČISTO NA KONCU BOŠ IZDELAL/A NASLOVNICO, navodila sledijo čez 14 dni.**