Moj e-mail:

literati@o365.skole.hr

Kako oblikovati tekstove (zadaće i sl.)

1. Tekst pisati kao Word dokument,
2. FONT: Times New Roman, 14,
3. naslov – podcrtano,
4. poravnanje s obje strane,
5. novi odlomak – uvučen redak,
6. iza interpunkcijskih znakova RAZMAK,
7. obaviti provjeru pravopisa,
8. potpisati se na kraju,
9. dokument ne zaključavati i
10. naslov dokumenta = prezime i naziv teksta.