

## Opombe

- Avtomatično dela opombe, jih številči
- Insert Footnote
- Kaj vrinemo: Footnote ali Endnote (konec dokumenta)
  1. Options (številčenje, položaj,...)
  2. Symbol: poljuben znak da
- Spreminjanje vsebine Footnote: View Footnote ali dvoklik na znakec za footnote v textu
- Brisanje footnota: izbriši znakec v besedilu

## Tabele

- Delanje nove tabele v dokumentu: gumb (vlečemo) ali Insert Table (naredi 3x3, tip, celi, crackneni)
- Opiši spremembe v rulerju: prikazuje vsako vrstico posebej, lahko vlečemo in razširjamo
- Vpisovanje v tabelo: gremo v eno celico, pišemo kot sicer, enter je odstavek
- Premikanje po tabeli: klik z miško, kurzorji, TAB, Shift-TAB
- Izbiranje delov tabele: izbira vrstice, stolpca, celice (med rob in besedilo na levi), cele tabele
- Spreminjanje velikosti:
  1. stolpec (potegnemo za rob neoznačenega), vrstice, celice (označena)
  2. lahko tudi za kvadrate na rulerju (alt kaže velikosti). Za znoret.
  3. Table Column Width And Height
- Vrivanje:
  4. Greš v eno vrstico, klik na gumb vrine eno vrsto zgoraj.
  5. Izbereš stolpec, klik na gumb vrine stolpec levo.
- Brisanje vsebine: izbereš celice v blok, delete ali backspace
- Rezanje celic:
  6. Izberi celice, Table Delete cells.
  7. izberi vrstico, stolpec, celico (samo ne vso tabelo), na črno klikni z desnim gumbom, delete cells. Lahko le desni gumb na celico, brišeš celico vrsto ali stolpec
- Razdeljevanje celic na več stolpcev:
  8. Izberi celico, lahko vrstico, lahko stolpec
  9. Table Split Cells
- Združevanje celic:
  10. Izberi celice
  11. Table Merge cells
- Oblikovanje meja in senčenje celic:
  12. Izberi celice
  13. Orodjarna borders ali Format Borders Shading
- Izbiranje celic preko menija Table: tri možnosti
- Table auto format: biti moraš v tabeli. Lahko desni klik na tabelo
- Sortiranje:
- Table gridlines: se ne natisnejo