[DATUM]

|  |
| --- |
| [IME PROJEKTA] |

[IME ŠTUDENTA] | [IME PREDMETA] | [IME PREDAVATELJA/URA PREDMETA]

Ali potrebujete več vrstic v tabeli z nalogami? Nič lažjega. Kliknite v zadnjo celico v tabeli in pritisnite tipko Tab.

Če želite dodati vrstico sredi tabele, kliknite v vrstico in nato na zavihku »Načrt« kontekstnega zavihka »Orodja za tabele« na traku kliknite »Vstavi zgoraj« ali »Vstavi spodaj«.

Če želite besedilo označbe mesta (kot je to) zamenjati s svojim, ga izberite in začnite tipkati. V svoj izbor ne vključite presledka na desno ali levo stran znakov.

| NALOGA | ROK | DOKONČANO | ZAČETNICI |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |