**Ocena 3 (dobro)**

Učenci naj v seminarski nalogi uporabijo osnovne funkcije Worda:

* Vnos in urejanje besedila (pisanje, brisanje, popravljanje)
* Osnovno oblikovanje besedila (krepko, ležeče, podčrtano)
* Uporaba alinej in oštevilčenih seznamov
* Shranjevanje dokumenta

**Ocena 4 (prav dobro)**

Poleg zahtev za oceno 3 naj učenci dodajo:

* Nastavitev pisave (velikost, barva, vrsta pisave)
* Poravnava besedila (levo, desno, sredinsko, poravnano ob rob)
* Vstavljanje naslovov z uporabo slogov (naslov 1, naslov 2)
* Vstavljanje preprostih tabel (npr. za pregled ocen ali podatkov)
* Vstavljanje miselnega vzorca z vsaj 5 elementi z besedilom

**Ocena 5 (odlično)**

Poleg zahtev za oceno 4 naj učenci vključijo:

* Uporaba glave in noge (številke strani, ime avtorja)
* Vstavljanje slik in njihovo prilagajanje (sprememba velikosti, položaja, napis pod sliko)
* Uporaba robov in ozadja strani
* Ustvarjanje kazala vsebine na podlagi naslovov (naslov 1, naslov 2…..)