Upute za ispunjavanje obrasca

1. Na traci za poruke kliknite **Omogući uređivanje**.



1. Dokument se otvara i smatra pouzdanim dokumentom.
2. Ispunite obrazac :
* U prazna polja upišite potrebito.
* Kliknite na potvrdni okvir kako biste odabrali željenu opciju



1. Nakon što ste ispunili obrazac kliknite na karticu **Datoteka**
2. Potom kliknite na karticu **Spremi kao/Oblik spremanja** (ovisno o verziji) i unesite željeni naziv datoteke
3. U polje **Spremi u obliku** odaberite opciju **Dokument programa Word**

