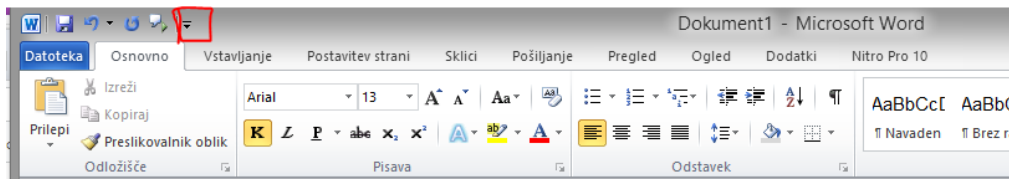
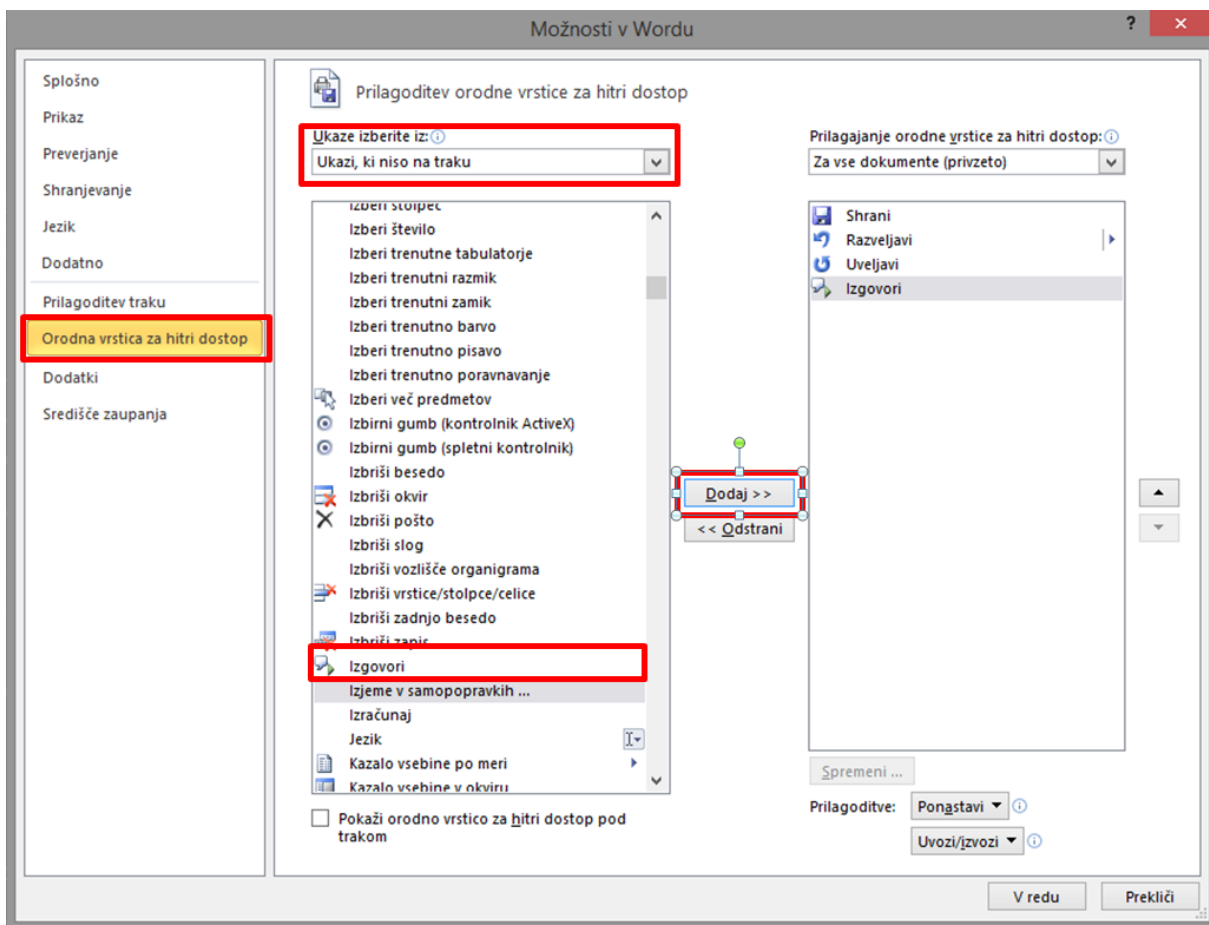


# Kako nastaviti »Izgovori izbrano besedilo« v MS Word 2010...

1. Odpreš meni v naslovni vrstici in izbereš možnost »Več ukazov«



2. Izbereš »Orodna vrstica za hitri dostop« in prikažeš nabor vseh ukazov, ki še niso na traku in poiščeš možnost **Izgovori** ter klikneš na gumb **Dodaj**

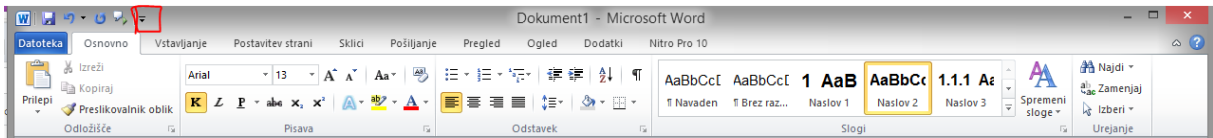


Potrdiš opravljeno (klik na gumb **V redu**).

V naslovni vrstici se pokaže ikona za izgovarjavo.

Funkcija se lahko doda tudi v ukazni trak, kar je morda bolj primerno a težje za urediti, so pa koraki precej podobni.

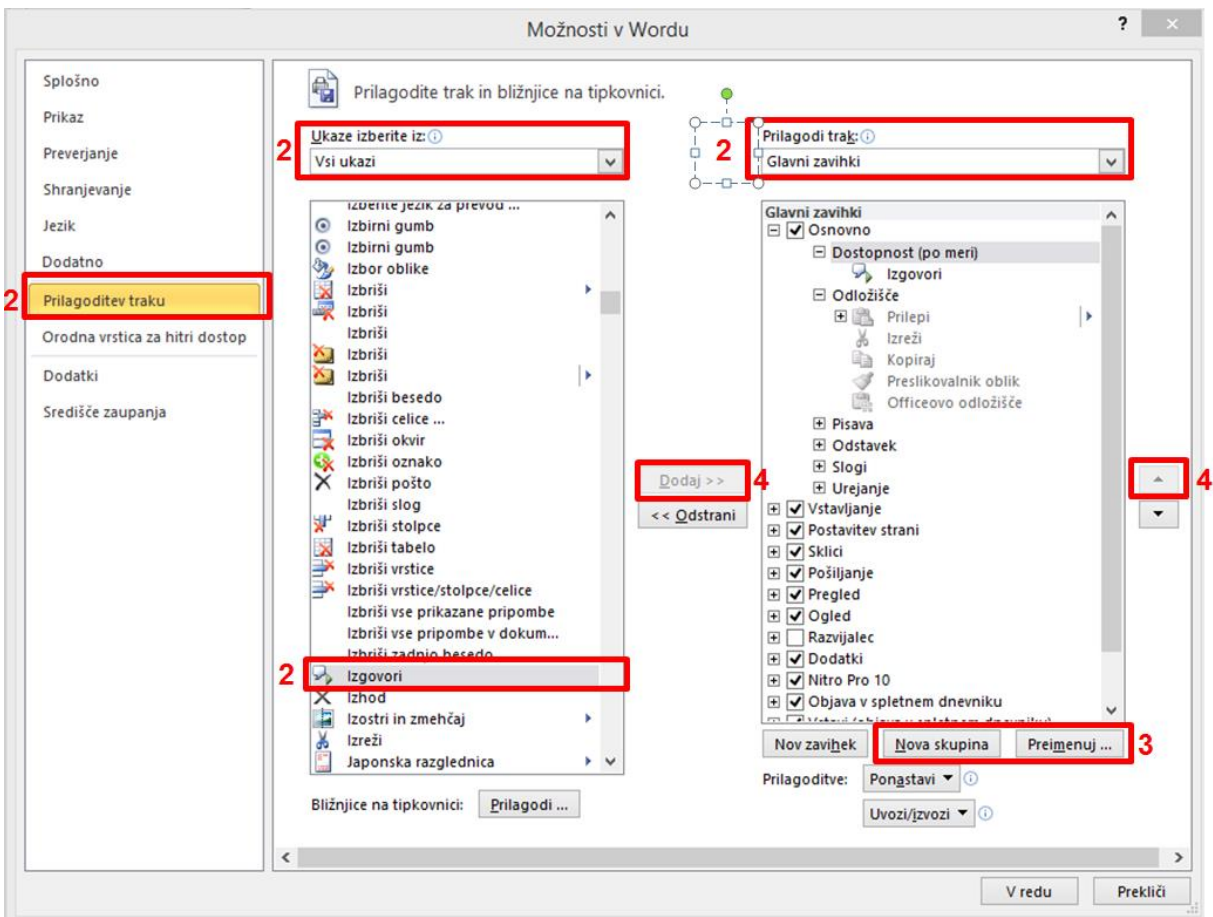
### 1. Odpreš meni v naslovni vrstici in izbereš možnost »Več ukazov«



### 2. Izbereš »Prilagoditev traku«, določiš, da prilagajaš Glavne zavihke in prikažeš nabor vseh ukazov in poiščeš možnost Izgovori.

### 3. Odpreš zavihek Osnovno ter klineš »Nova skupina«. Novo ustvarjeno skupino preimenuješ v »Dostopnost«.

### 4. Skupino premakneš na vrh in, ko je izbrana, klikneš gumb »Dodaj«



Rezultat obeh nastavitvev skupaj:

