

Program za obradu teksta Microsoft Word (3)

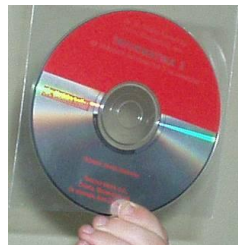


Teme



- Oblikovanje slova
- Poravnanje odlomka
- Točkanje i brojčanje
- Postava stranice:
 - Rubnice ili margine
 - Položaj stranice
 - Odabir veličine papira

Teme



- Zaglavlje i podnožje
- Podrubak (engl. *footnote*)
- Prijelom stranice
- Prijelomi odjeljaka
- Numeriranje stranica
- Oblikovanje datuma i vremena
- Simboli
- Posebni znakovi

Oblikovanje slova



hello world in arial

hello world in arial-bold

hello world in bolded-arial

hello world in arial-italic

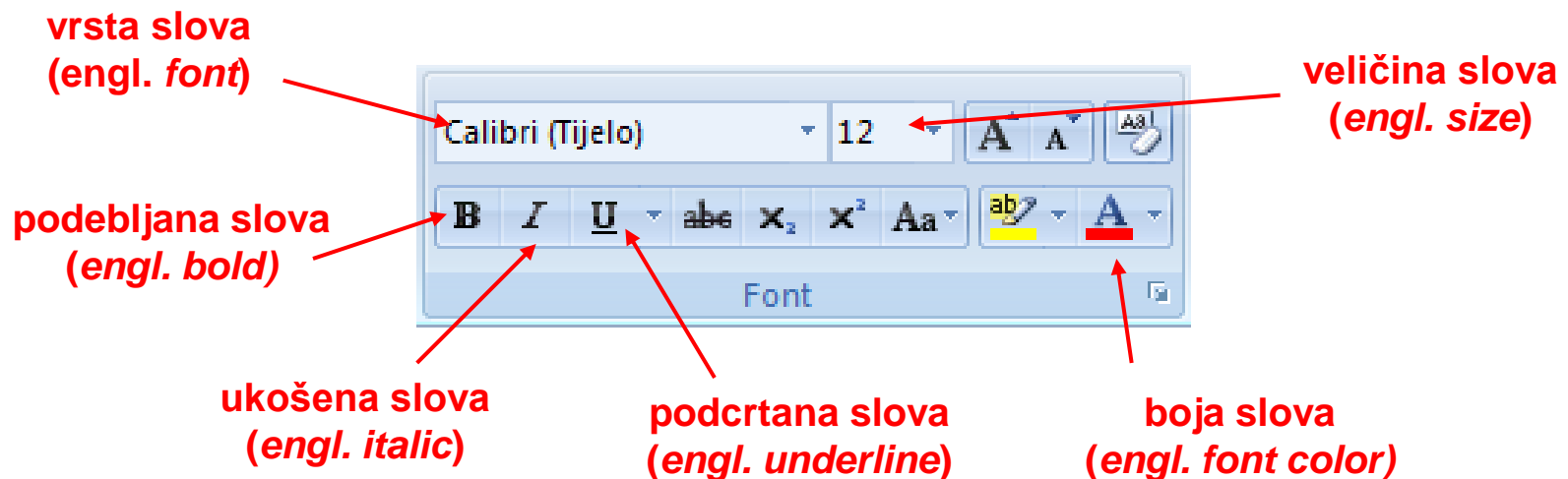
hello world in italicised-arial

hello world in arial-italic-bold

hello world in italicised-bo

Oblikovanje slova

- Izbor slova u tekstu (oblik, veličina, ukošenje, podebljanje ili podvlačenje i dr.)
- Ikone za oblikovanje slova unutar grupe *Font* na traci Polazno (*Home*).



Oblikovanje slova

- Više mogućnosti za oblikovanje slova postiže se klikom na pokretač dijaloškog okvira (*Dialog Box Launcher*) grupe Font.
- Otvara se prozor **Font** koji ima dvije trake: za oblikovanje slova i razmaka među slovima.



Traka za oblikovanje slova (engl. *Font*)

The image shows a Windows 'Font' dialog box with several settings and options. Red arrows point from Croatian text labels to specific parts of the dialog:

- vrsta slova (engl. font)**: Points to the 'Font' tab, which is circled in red.
- veličina slova (engl. size)**: Points to the 'Veličina:' dropdown menu, which is set to 8.
- stil slova (engl. font style)**: Points to the 'Stil fonta:' dropdown menu, which is set to 'Običan'.
- stil podcrtavanja (engl. underline style)**: Points to the 'Stil podcrtavanja:' dropdown menu, which is set to '(ništa)'. The 'Stil podcrtavanja:' label is also circled in red.
- boja slova (engl. font color)**: Points to the 'Boja fonta:' dropdown menu, which is set to 'Automatsko'.
- boja podcrtavanja (engl. underline color)**: Points to the 'Boja podcrtavanja:' dropdown menu, which is set to 'Automatsko'.
- efekti (effects)**: A group of checkboxes for various font effects:
 - eksponent (engl. superscript)**: Points to the 'Eksponent' checkbox.
 - indeks (engl. subscript)**: Points to the 'Indeks' checkbox.
 - velika slova, verzal (engl. all caps)**: Points to the 'Smanjena velika slova' checkbox.
 - pregled (engl. preview)**: Points to the 'Pregled' text box at the bottom, which displays 'AaBbCcYyZz'.

At the bottom of the dialog, there are three buttons: 'Zadano...', 'U redu', and 'Odustani'.

Razmak među slovima(engl. *character spacing*)

širina slova
(engl. *scale*)

razmak među slovima
(engl. *spacing*)

položaj slova
(engl. *position*)

pregled
(engl. *preview*)

Font

Font **Razmak među znakovima**

Skaliranje: 100%

Razmak: Obično Od: []

Položaj: Obično Od: []

Sljubljuvanje fontova: [] točka i više

Pregled

Times New Roman

Taj je font TrueType. Taj će se font koristiti i na pisaču i na zaslonu.

Zadano... U redu Odustani

Zadatak 1. (a)



- a) Napisati ovaj tekst slovima Times New Roman veličine 12.

Reciklirajmo

Za proizvodnju jedne tone papira potrebno je 400.000 – 800.000 litara vode, 1.700 kW električne energije i dva stabla. Pri preradi starog papira uštede se oba stabla, 2/3 energije i gotovo sva voda.

Zadatak 1. (b-d)



- b) Označiti naslov i napisati ga slovima Verdana veličine 14
- c) Označiti riječ "papira" u prvoj rečenici teksta, podebljati ih te napisati crvenom bojom
- d) Označiti drugu rečenicu teksta i napisati je ukošenim i podcrtanim slovima

Zadatak 1. (e-g)



- e) Napisati tekst **QFTLD6**. Označiti tekst, povećati slova na veličinu 72 i za vrstu slova odabrati Windings
- f) Napisati pet rečenica po izboru. Svaku rečenicu napisati različitom vrstom slova i različitom veličinom slova, različitog podebljanja, ukošenja i dr.

Zadatak 1. (h-j)



- h) Provjeriti koliko vrsta slova i koliko veličina ima na raspolaganju program Word.
- i) Napisati rečenicu po izboru, označiti je i pokušati napisati veličinom slova većom od predviđene. Koji najveći broj možemo napisati za veličinu slova?
- j) Vježbu sačuvati pod nazivom **recikliranje** u mapu **My Documents**

Zadatak 2.



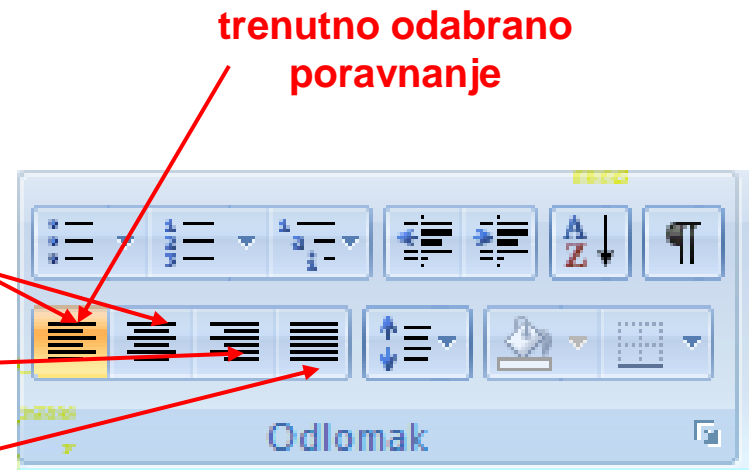
- a) Prepisati riječi sa slike koristeći boje slova kao na slici
- b) Pokušati reći boju svake riječi, a ne pročitati riječ

ŽUTA PLAVA NARANČASTA
CRNA CRVENA ZELENA
LJUBIČASTA ŽUTA CRVENA
NARANČASTA ZELENA CRNA
PLAVA CRVENA LJUBIČASTA
ZELENA PLAVA NARANČASTA

Poravnanje odlomka

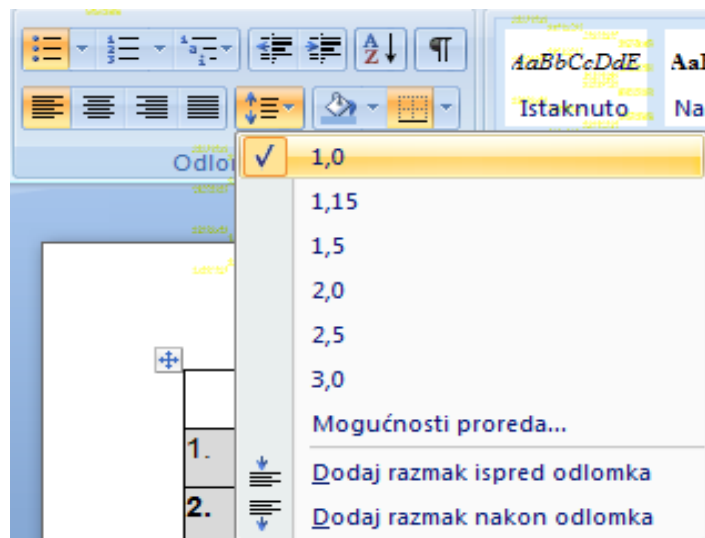
- Naredbe za poravnanje odlomka (*engl. paragraph*) nalaze se u grupi Odlomak i njima se tekst može poravnati:

- ulijevo (*engl. left*)
- u sredinu (*engl. center*)
- udesno (*engl. right*)
- obostrano (*engl. justify*)



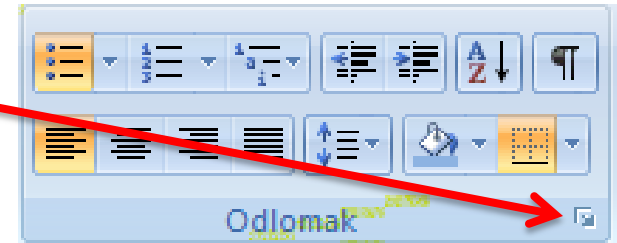
Prored (engl. *line spacing*)

- Prored ili razmak između redaka obično je postavljen na jedan (engl. *single*)
- Ponekad je potrebno povećati prored.
- Naredba za povećanje proreda nalazi se u grupi Odlomak.



Oblikovanje odlomka i proreda

- Više mogućnosti postiže se klikom na dijaloški okvir u grupi Odlomak.
- Otvara se prozor **Odlomak** koji ima dvije trake: za uvlake i razmak među odlomcima te za prijelom redaka i stranica



Razmak među odlomcima

engl. *indents and spacing*

poravnanje odlomka
(engl. *alignment*)

uvlaka
(engl. *indentation*)

razmak među odlomcima
(engl. *spacing*)

Odlomak

Uvlake i razmaci Prilozimi redaka i stranica

Općenito

Poravnanje: Lijevo

Razina strukture: Tijelo teksta

Uvlaka

Lijevo: 1,88 cm

Desno: 0 cm

Posebno: Viseće

Od: 0,63 cm

Zrcalne uvlake

Razmak

Prije: 0 pt

Poslije: 0 pt

Prored: Jednostruko

Na:

Nemoj dodati prazninu između odlomaka istog stila

Pregled

Tabulatori... Zadano... U redu Odustani

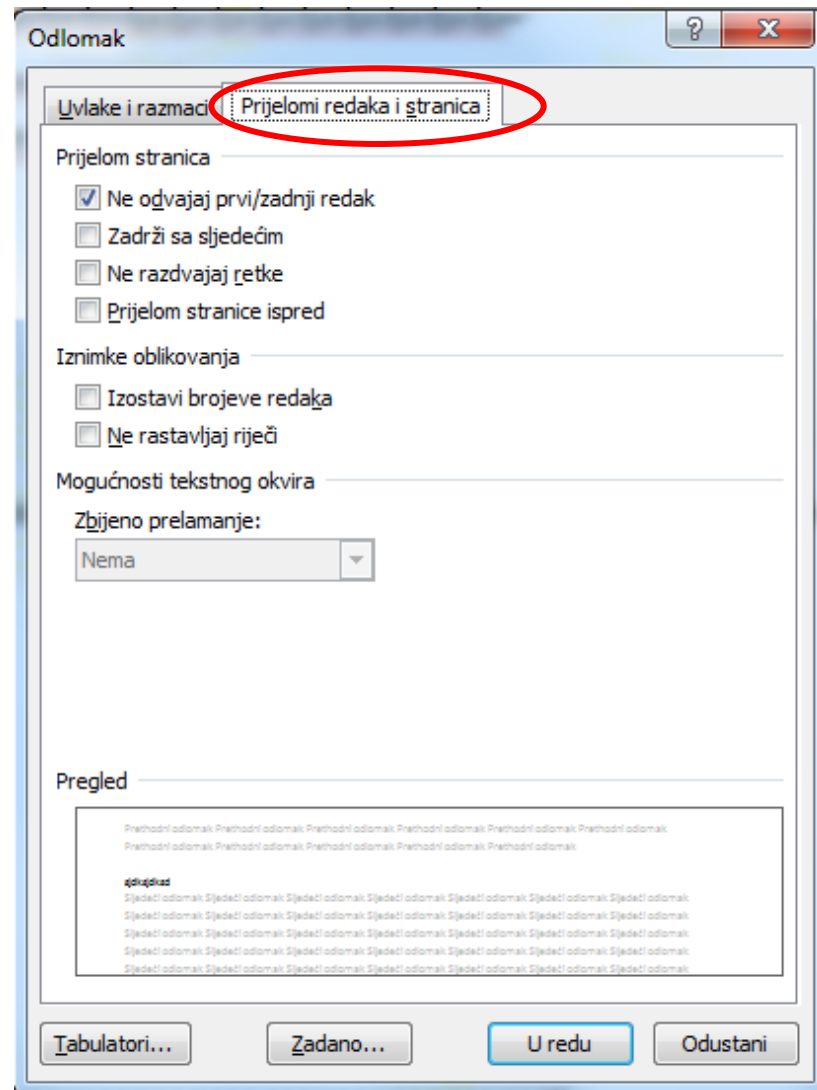
razmak među recima,
prored
(engl. *line spacing*)

pregled
(engl. *preview*)

Prijelom redaka i stranica

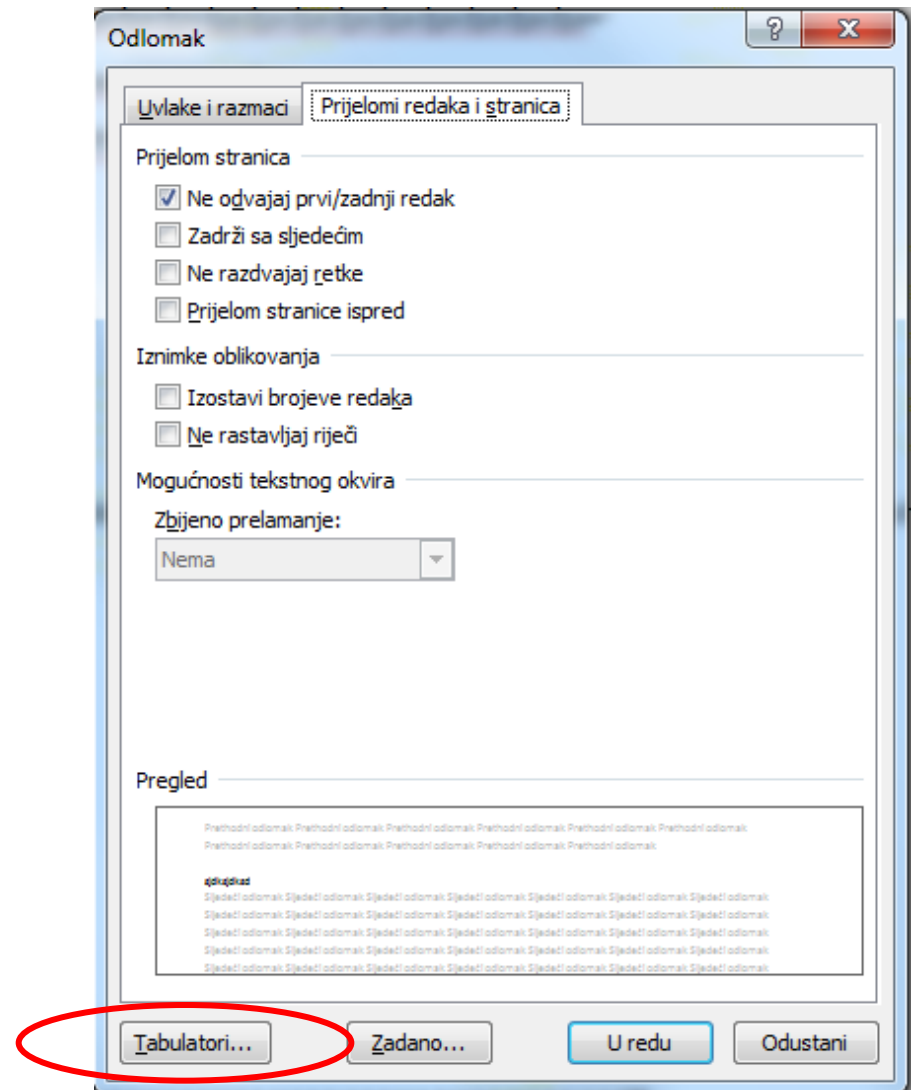
Engl.

line and page breaks



Tabulatori

- Pritiskom na tipku Tabulator unutar dijaloškog okvira grupe Odlomak.



Tabulatori

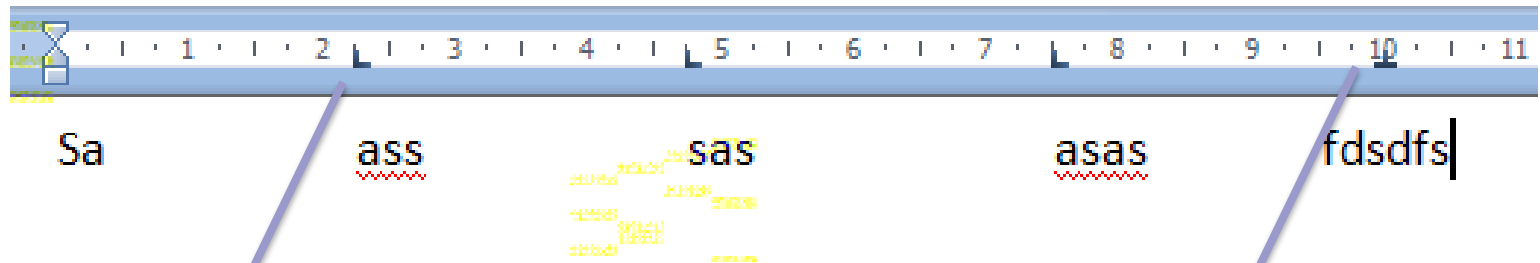
Pomak tabulatora

Postavljamo zadane vrijednosti

Poravnanje

Vodeći znakovi – čime će se ispuniti praznina ispred tabulatora

Tabulatori – postavljanje pomoću miša

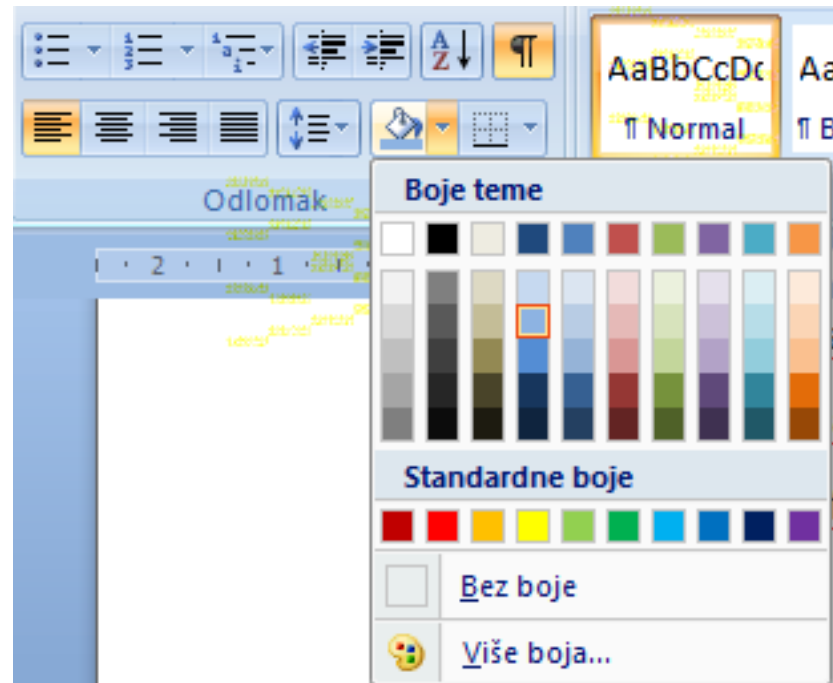


Oznaka za sljedeći tabulator

Centralni tabulator

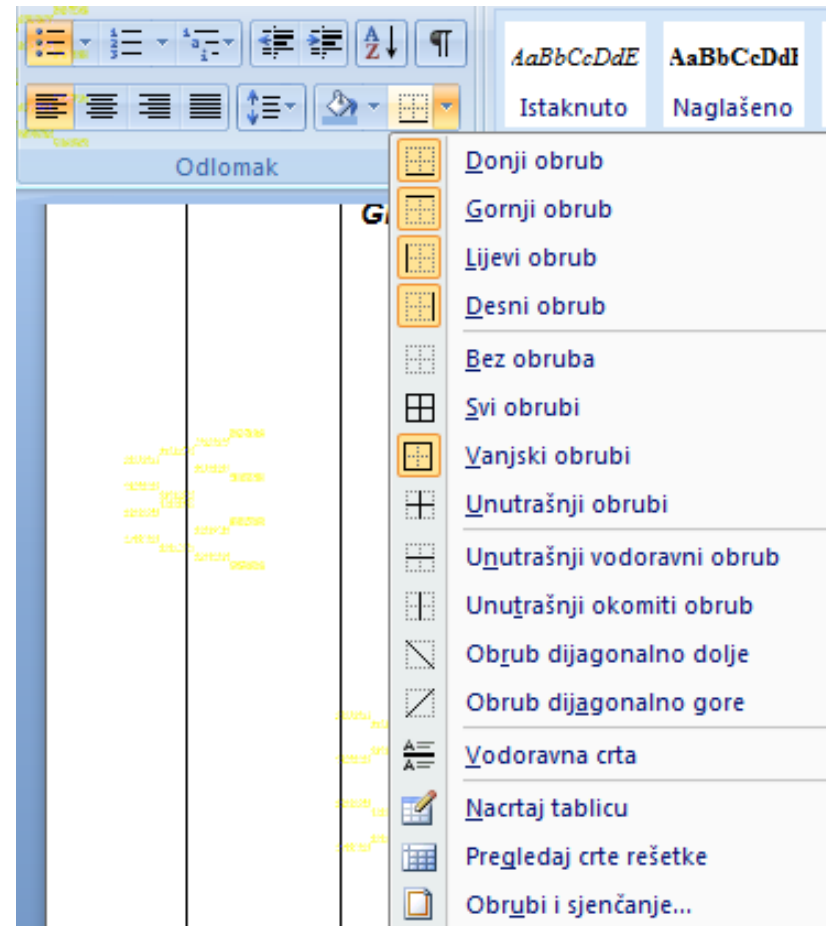
Sjenčanje odlomka

- Sjenčanje se otvara naredbom sjenčanje unutar grupe Odlomak.



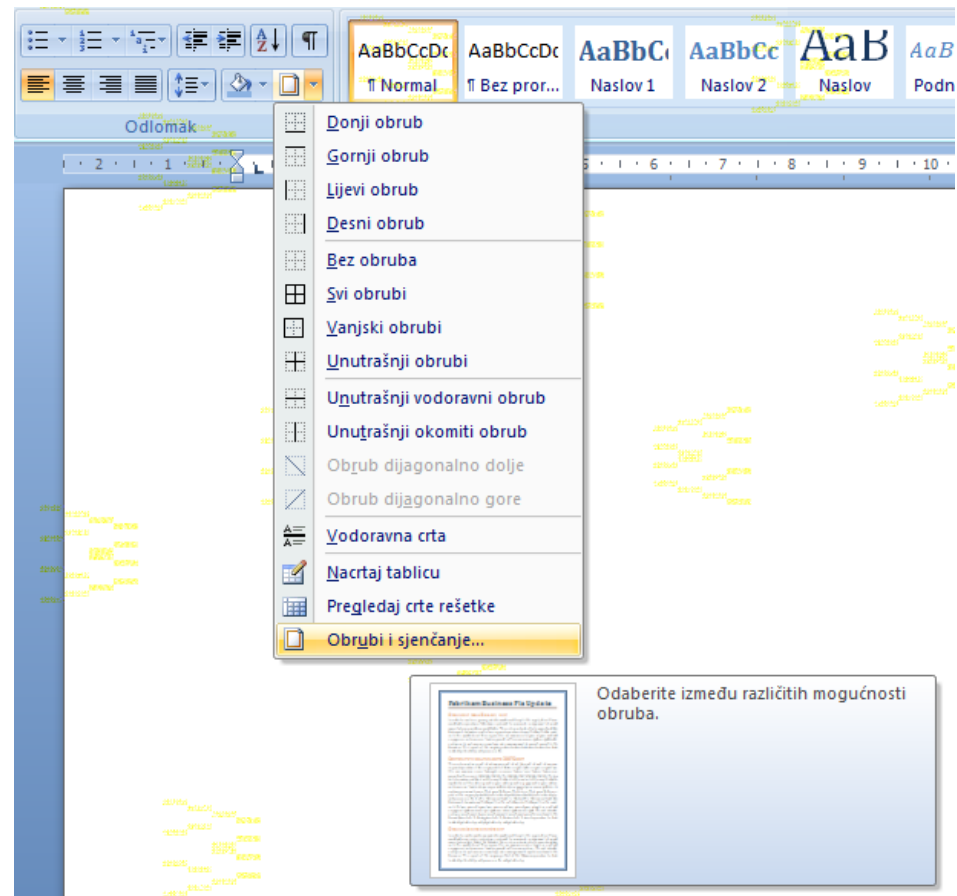
Obrubi odlomka

- Naredbom Obrubi koja se nalazi unutar grupe Odlomak možemo odrediti obrube odlomka.



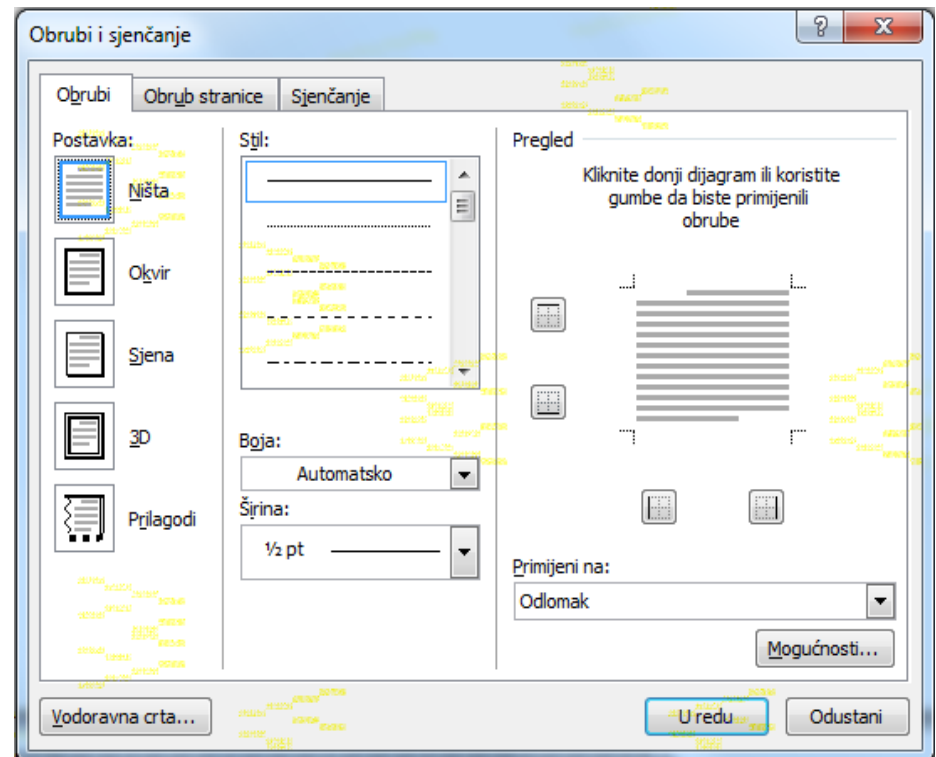
Obrubi i sjenčanja

- Odgovarajućim postupkom prikazanim na slici moguće je otvoriti prozor Obrubi i sjenčanja s tri trake: Obrubi, obrub stranice i sjenčanje.



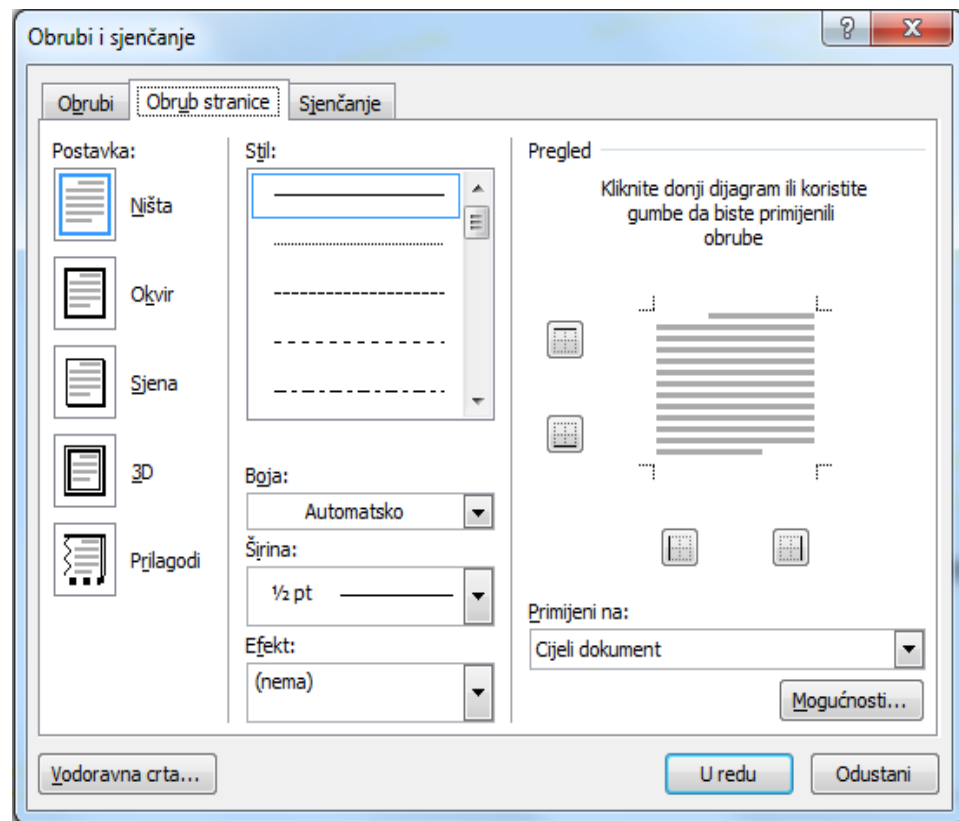
Obrubi i sjenčanja - Obrubi

- Trakom Obrubi određujemo način obruba, biramo vrstu i boju obruba.



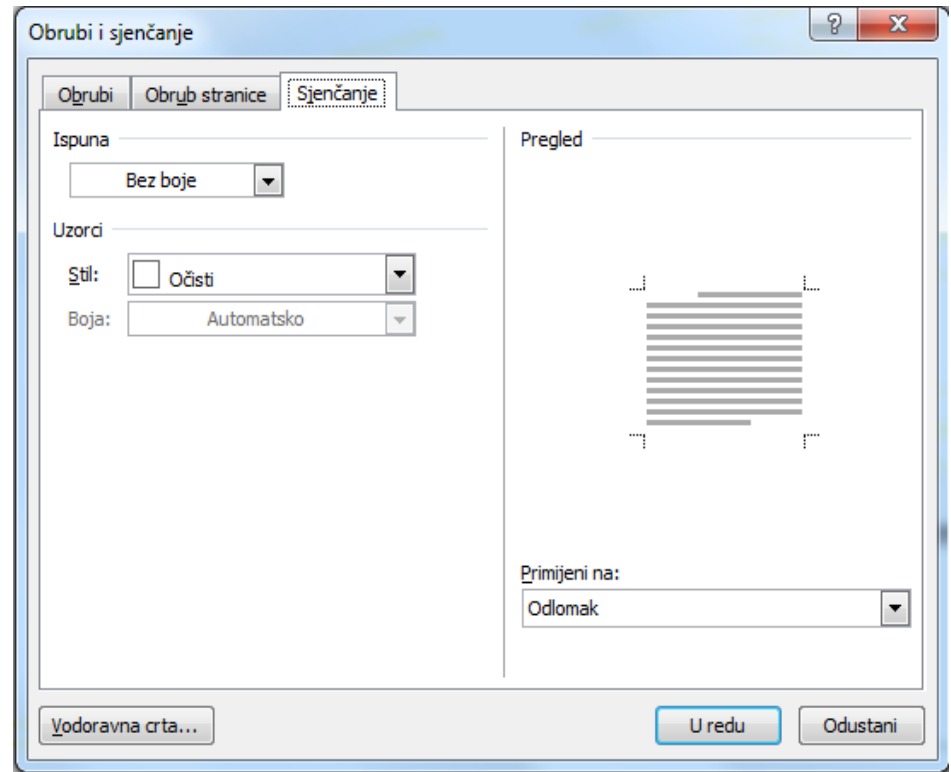
Obrubi i sjenčanja – Obrubi stranice

- Trakom Obrubi stranice možemo obrubiti čitavu stranicu na način kao i odlomak, a u polju Efekt možemo odabrati grafički oblik obruba stranice.



Obrubi i sjenčanja - Sjenčanje

- Trakom Sjenčanje određujemo pozadinu odlomka bojom ili uzorkom.



Zadatak 3. (a)



a) Napisati ovaj tekst:

Čuvajmo šume

Šuma je "odjeća i hranitelj" čovječanstva, "liječnik i čuvar Zemlje i zdravlja čovjeka".

Usprkos važnosti šume čovjek se ponaša nerazumno. Procjenjuje se kako je u posljednjih 200 godina posječeno 50% šumskih površina na zemlji.

Očuvanje šume je naše pravo, njihova zaštita naša je obveza, a njihovo uništavanje je zločin i kazneno djelo.

Zadatak 3. (b-g)



- b) Naslov smjestiti u sredinu
- c) Prvi odlomak teksta poravnati obostrano
- d) Drugi odlomak teksta poravnati ulijevo
- e) Treći odlomak teksta poravnati obostrano
- f) Označiti cijeli tekst i promijeniti mu prored na 1.5, a zatim na 2.0
- g) Vježbu sačuvati pod imenom **cuvajmo_sume** u mapu **My Documents**

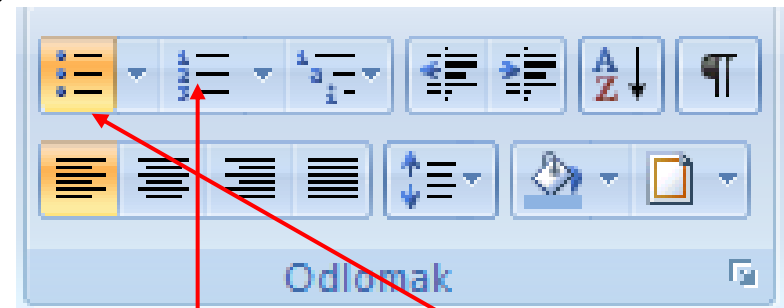
Zadatak 4.



- a) Napisati (ili prepisati) jednu pjesmu te je poravnati u sredinu
- b) Koliko pjesma ima odlomaka?
- c) Promijeniti prored u pjesmi, postaviti dvostruki prored
- d) Obrubiti i osjenčati pojedine odlomke

Točkanje i brojčanje

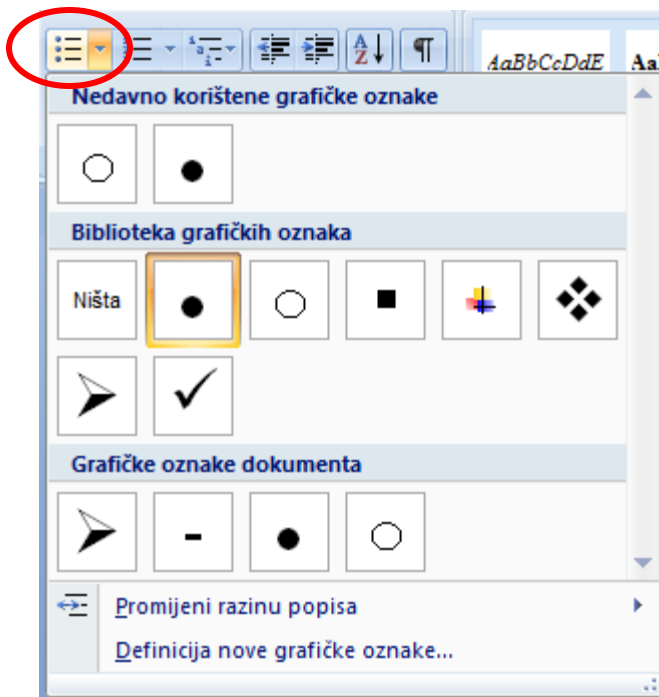
- Početak se odlomka može označiti (istaknuti) točkama (*engl. bullets*) ili brojevima (*engl. numbering*)
- Naredbe za točkanje i brojčanje nalaze se u grupi Odlomak



gumb za
brojčanje

gumb za
točkanje

Promjena stila točkanja i brojčanja



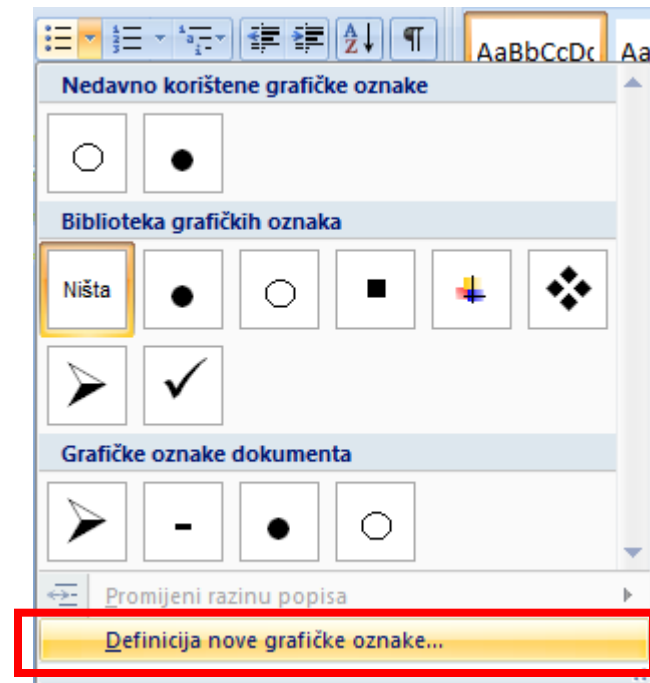
promjena stila točkanja



promjena stila brojčanja

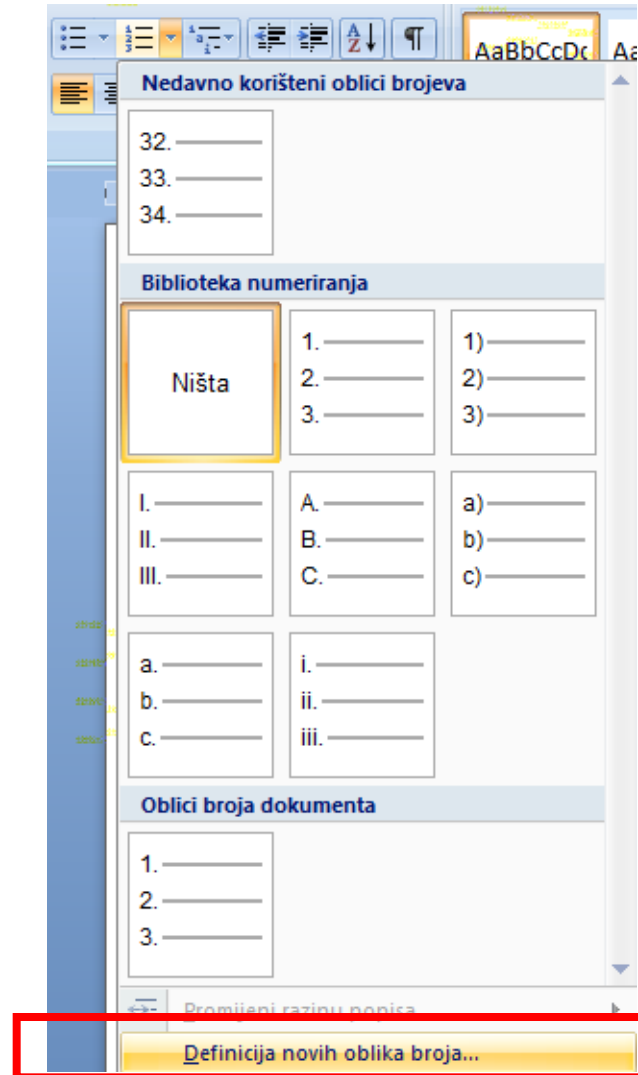
Prilagodba točkanja

- Osim ponuđenih stilova točkanja moguće je stvoriti i vlastiti stil točkanja naredbom Definicija nove grafičke oznake u izborniku točkanja.



Prilagodba brojanja

- Osim ponuđenih stilova brojanja moguće je stvoriti i vlastiti stil brojanja naredbom Definicija novog oblika broja u izborniku brojanja.



Zadatak 5. (a)



a) Napisati ovaj tekst:

Sve što trebam znati naučio me Noa

Ne kasni na brod.

Sjeti se kako smo svi u istom čamcu.

Planiraj unaprijed. Nije kišilo kad je Noa gradio korablju.

Ostani u dobroj tjelesnoj i umnoj kondiciji. Kad budeš 600 godina star netko bi od tebe mogao zatražiti učiniti nešto doista veliko.

Ne slušaj kritičare. Nastavi s poslom što ga valja učiniti.

Zadatak 5. (a)



Gradi svoju budućnost na visokim temeljima.

Uvijek je sigurnije putovati u paru.

Brzina nije uvijek prednost. Puževi i gepardi su bili na istoj korablji.

Kad si pod stresom, plutaj malo!

Sjeti se, korablju su radili amateri, a Titanik profesionalci.

Bez obzira na oluje, osloniš li se na Boga, uvijek te na kraju čeka duga.

Zadatak 5. (b-f)




- b) Označiti cijeli tekst (osim naslova) i uključiti naredbu za točkanje
- c) Poništiti učinak zadatka b) naredbom **Undo**.
- d) Označiti cijeli tekst (osim naslova) i uključiti naredbu za brožanje
- e) Ispod teksta napisati popis predmeta koji biste ponijeli sa sobom na Noinu korablju. Gotov popis označite brožanjem
- f) Vježbu sačuvati pod nazivom **noa** u mapu **My Documents**

Zadatak 6.



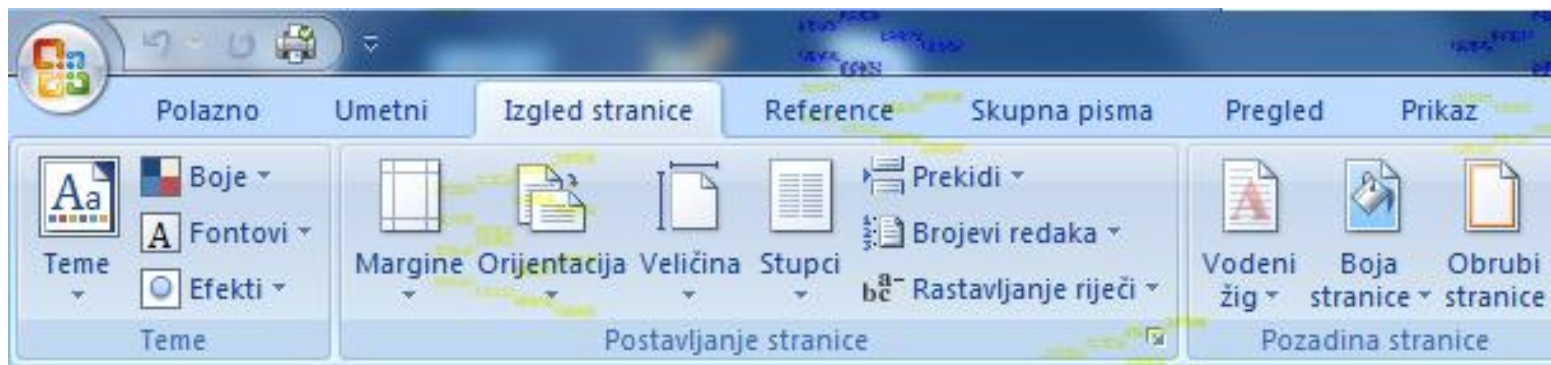
- a) Napisati popis planiranih aktivnosti za sljedeći vikend. Popis označiti brojanjem.
- b) Napisati sve cjeline koje su ove godine obrađene iz predmeta informatika. Popis označiti brojanjem rimskim brojevima.
- c) Napisati naslove omiljenih pjesama. Popis označiti točkanjem simbolom 😊

Zadaci za provjeru postignuća

- a) Napisati (ili prepisati) jednu pjesmu te je smjestiti u sredinu
- b) Svaki redak napisati drugom vrstom slova i drugom bojom
- c) Naslov pjesme podebljati
- d) Promijeniti prored u pjesmi, postaviti dvostruki prored
- e) Obrubiti i osjenčati pojedine odlomke
- f) Napisati naslove omiljenih filmova. Popis označiti točkanjem simbolom 

Postava stranice

- Podrazumijeva uređenje rubnica (margina), položaja stranice, veličine papira itd.
- Izgled stranice dokumenta uređuje se na traci Izgled stranice



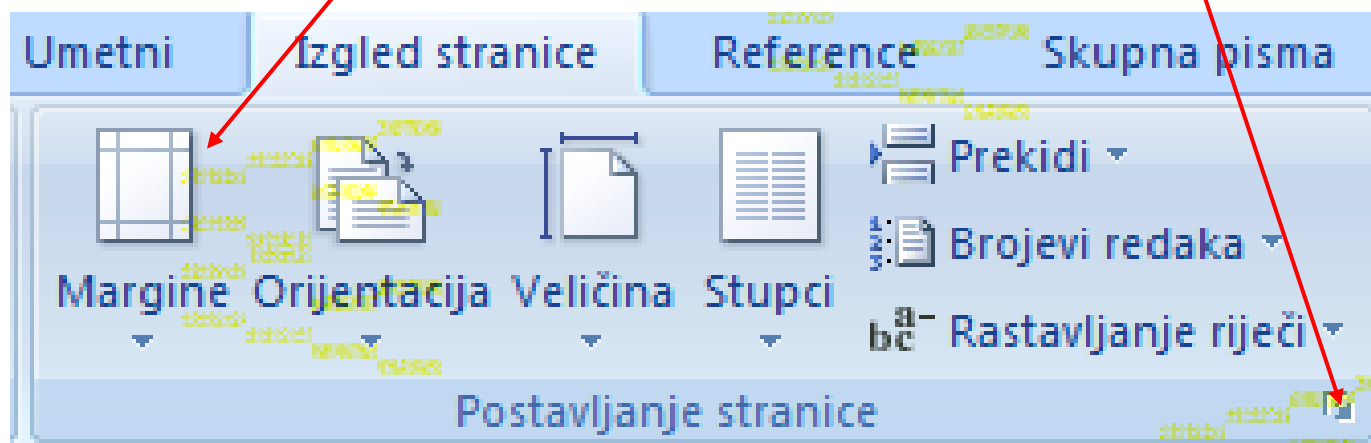
Rubnice ili margine

- Rubnica ili margina (engl. *margin*) je prazan prostor između ruba stranice i teksta
- Osnovne rubnice su gornja (engl. *top*), donja (engl. *bottom*), lijeva (engl. *left*) i desna (engl. *right*)



Uređenje rubnica

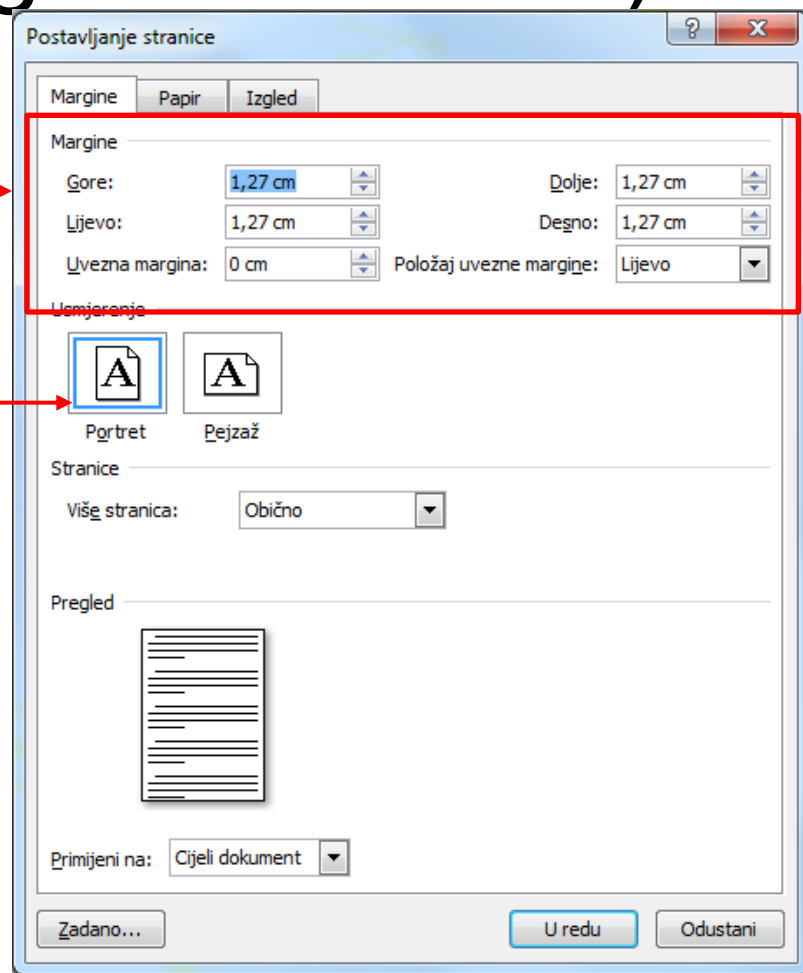
- Rubnice se uređuju naredbom **Margine** unutar grupe **Postavljanje stranice**



Položaj stranice (engl. *orientation*)

- Stranica može biti uspravna (engl. *portrait*) ili položena (engl. *landscape*)
- Položaj stranice određuje se odabirom dijaloškog okvira grupe Postavljanje stranice te gumba usmjerenje.

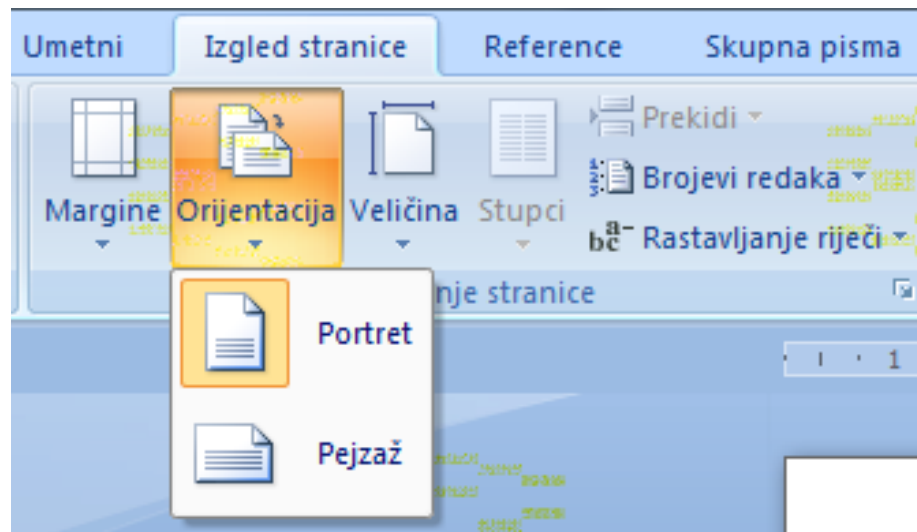
Postavljanje margina



promjena položaja stranice

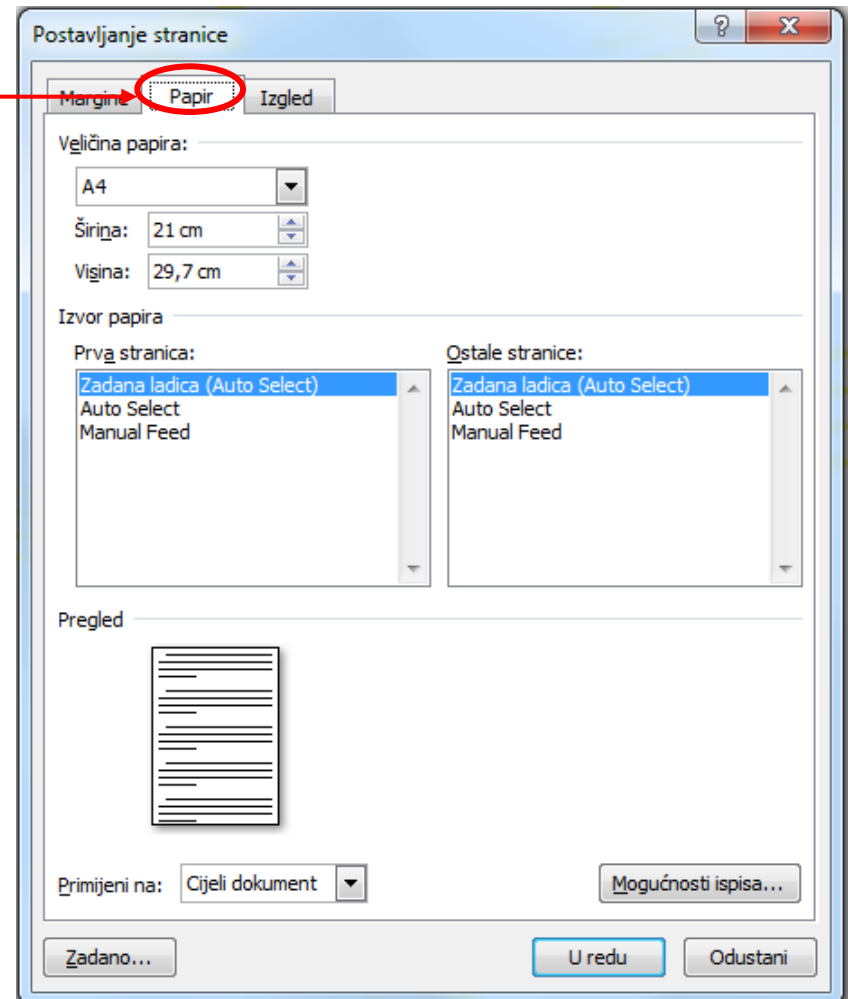
Položaj stranice

- Moguće i izravno preko grupe postavke stranice



Odabir veličine papira

- Veličina papira određuje se odabirom trake Papir.

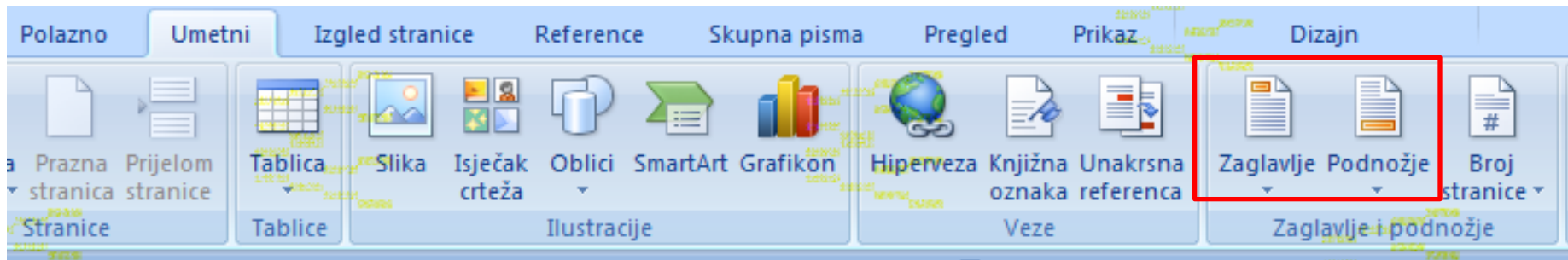


Zaglavlje i podnožje

- Engl. *header and footer*
- Zaglavlje je prostor uz gornju rubnicu
- Podnožje je prostor uz donju rubnicu
- U zaglavlje i podnožje moguće je umetnuti tekst, sliku, logotip tvrtke, naslov knjige, autora, datum, vrijeme, broj stranice itd.

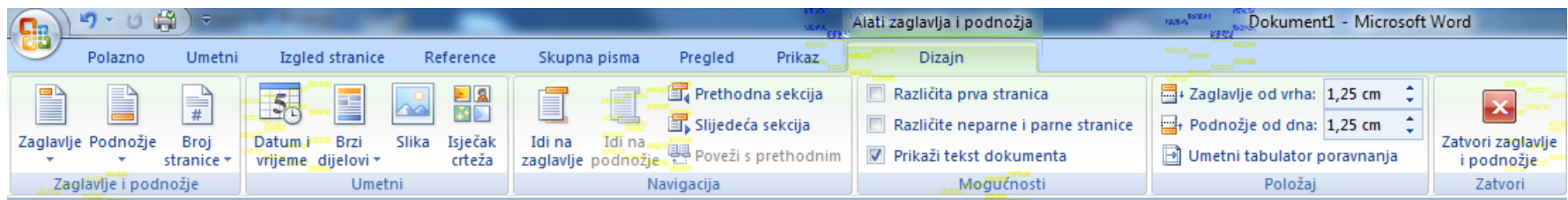
Zaglavlje i podnožje

- Zaglavlje i podnožje vidi se samo u ispisnom pogledu na tekst, a umeće se odabirom naredbi u grupi Zaglavlja i podnožja na traci Umetni.



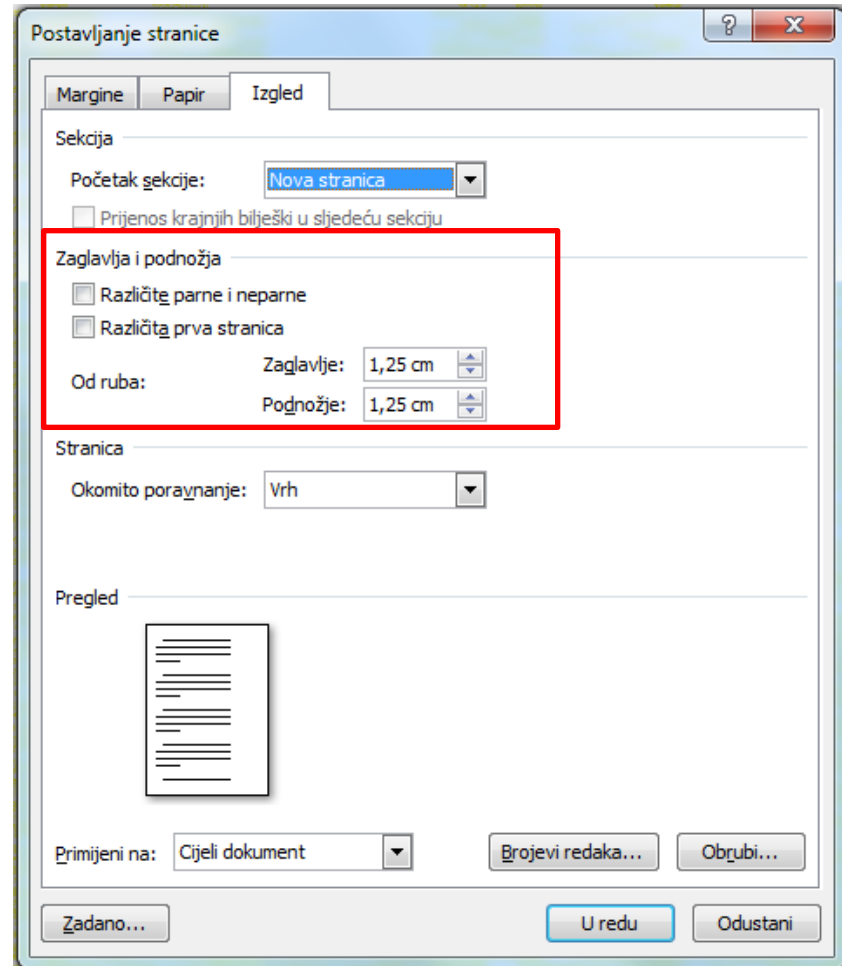
Zaglavlje i podnožje

- Odabirom zaglavlja i podnožja formira se nova traka Dizajn na kojoj možemo zasebno uređivati postavke za zaglavlje i podnožje



Zaglavlje i podnožje

- Moguće je pristupiti postavkama i pomoću odgovarajućih naredbi u dijaloškom okviru za postavke stranice na traci Izgled.



Podrubaak (engl. *footnote*)

- Podrubaak ili fusnota je tekst koji se piše uz donji rub stranice

CARnet¹ je davatelj usluga Interneta, ISP².

¹ CARnet, eng. Croatian Academic and Research Network.

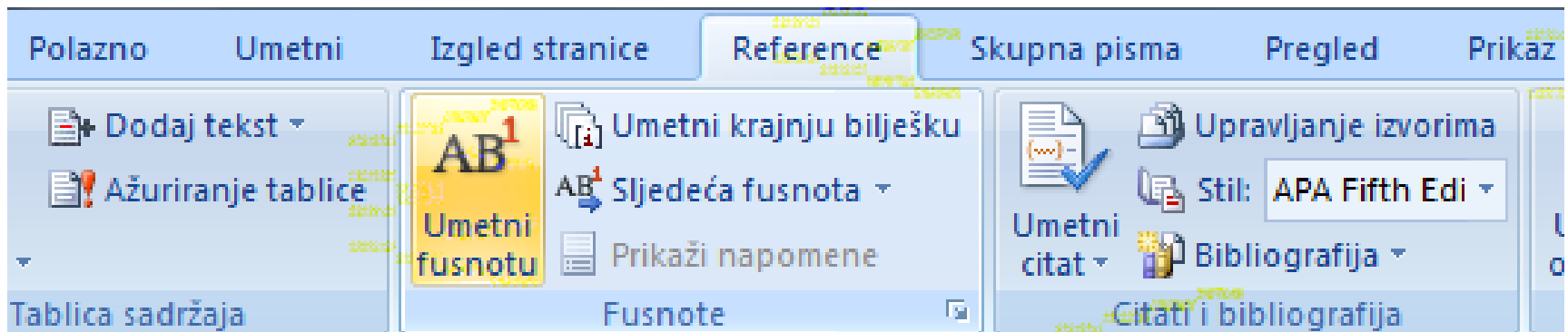
² ISP, eng. Internet Service Provider

primjer teksta s dva podrubka

- Vezaan je uz riječ u tekstu uz koju se nalazi oznaka (najčešće broj) koji povezuje tu riječ s podrubkom

Podrubak

- Podrubak se rabi kad se želi dodatno objasniti riječ sa stranice, a umeće se naredbom Umetni fusnotu unutar grupe Fusnote na traci Reference.



Podruba

smještaj podrupka



oblikovanje podrupka



Fusnota i krajnja bilješka

Lokacija

Fusnote: Dno stranice

Krajnje bilješke: Kraj dokumenta

Pretvori...

Oblik

Oblik broja: 1, 2, 3, ...

Prilagođena oznaka: Simbol...

Započni s: 1

Numeriranje: Neprekinuto

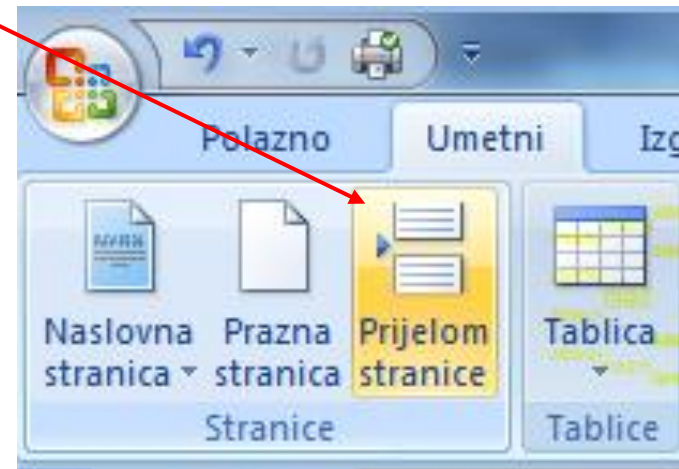
Primijeni promjene

Primijeni promjene na: Cijeli dokument

Umetni Odustani Primijeni

Prijelom stranice

- Engl. *page break*
- Prijelom stranice označava kraj jedne i početak druge stranice
- Prijelom stranice umeće se naredbom **Umetni/Prijelom stranice**

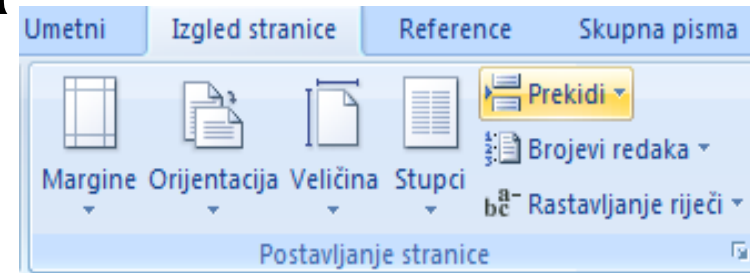


Prijelomi odjeljaka

- Odjeljak (engl. *section*) je područje unutar dokumenta čije je oblikovanje neovisno o ostatku dokumenta
- Dokument se dijeli na odjeljke ako se želi u jednom dokumentu primijeniti nekoliko različitih oblikovanja (npr. različito zaglavlje i podnožje, različit položaj stranice i dr.)

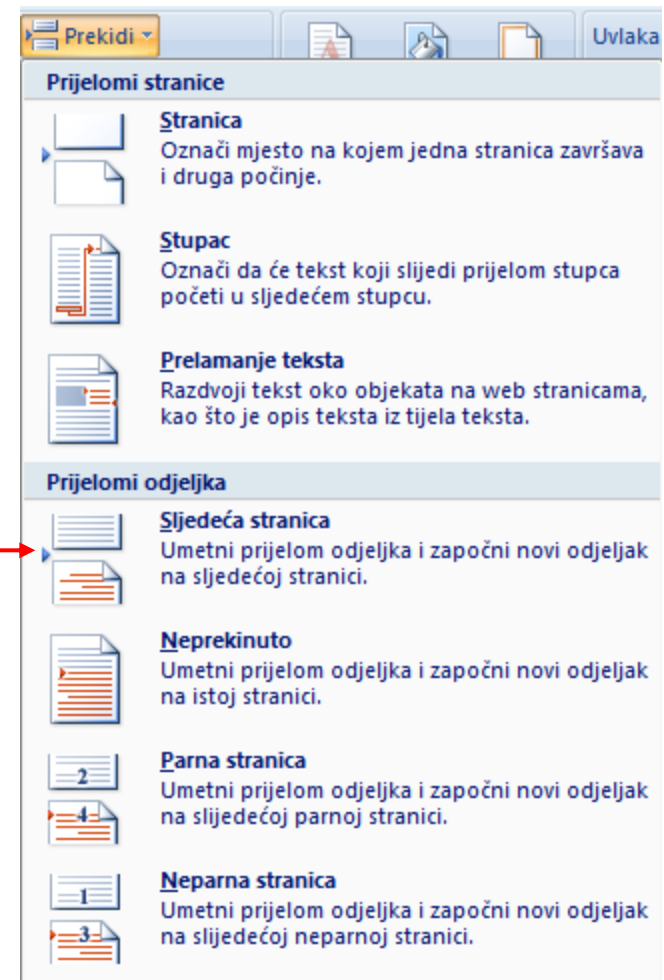
Prijelomi odjeljaka

- Prijelomi odjeljaka (engl. *section break*) umeću se u dokument na mjestima gdje se mijenja oblikovanje pojedine stranice ili više stranica
- Prijelomi odjeljaka umeću se u dokument naredbom **Izgled stranice/Postavljanje stranice/Prekidi** i odabrati prekidi odjeljka.



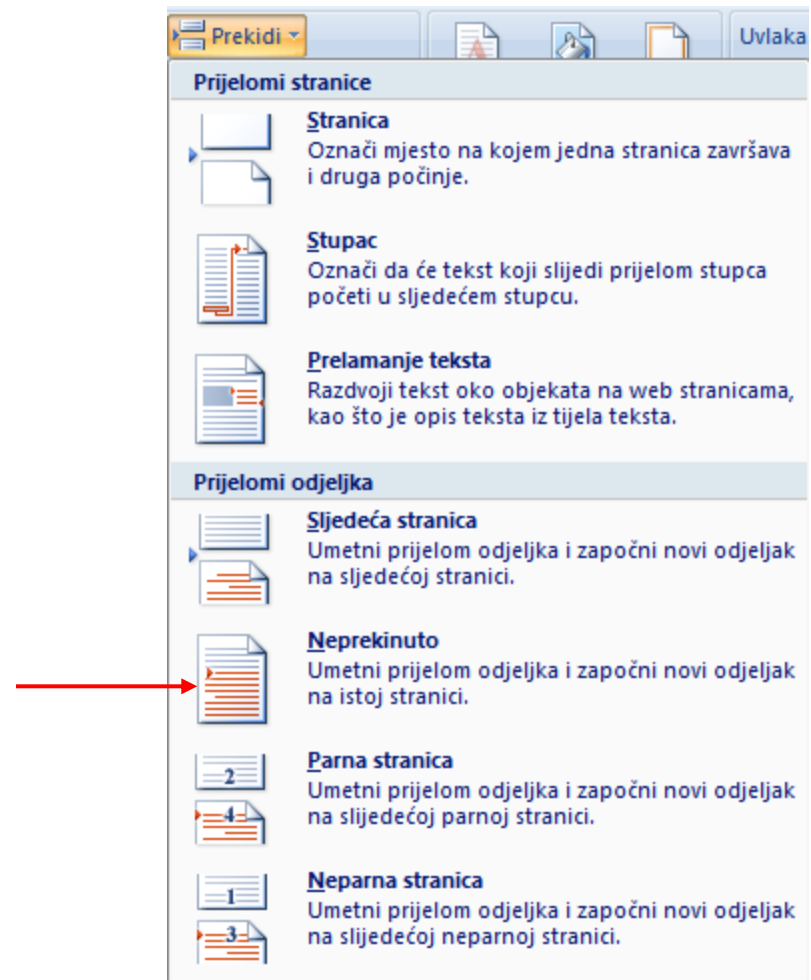
Vrste prijeloma odjeljaka

- Sljedeća stranica (engl. *next page*): prijelom stranice ujedno je i prijelom odjeljka
- To je vrsta prijeloma koja se najčešće koristi



Vrste prijeloma odjeljaka

- Neprekinuti prijelom odjeljaka (engl. *continuous section break*)
- Koristi se kad se na jednoj stranici rabe različita oblikovanja



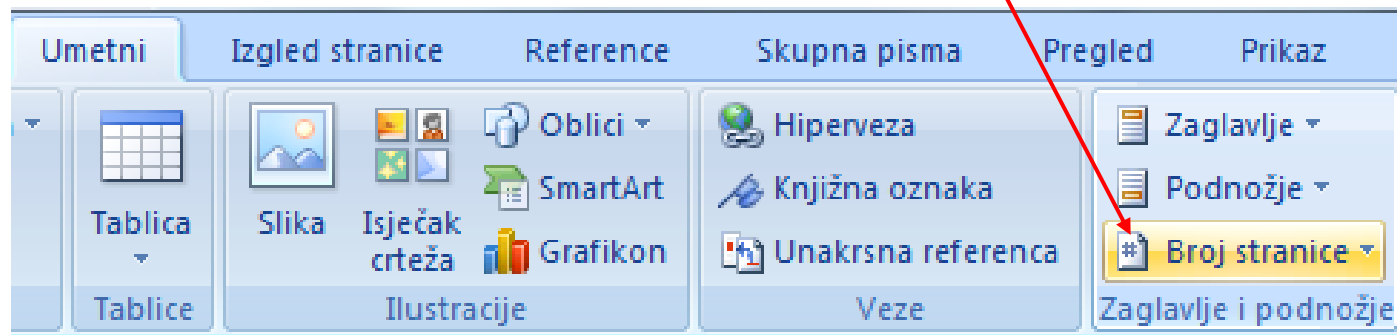
Vrste prijeloma odjeljaka

- Parne stranice (engl. *even page*) i neparne stranice (engl. *odd page*)
- Koristi se kad se želi različit izgled parnih i neparnih stranica

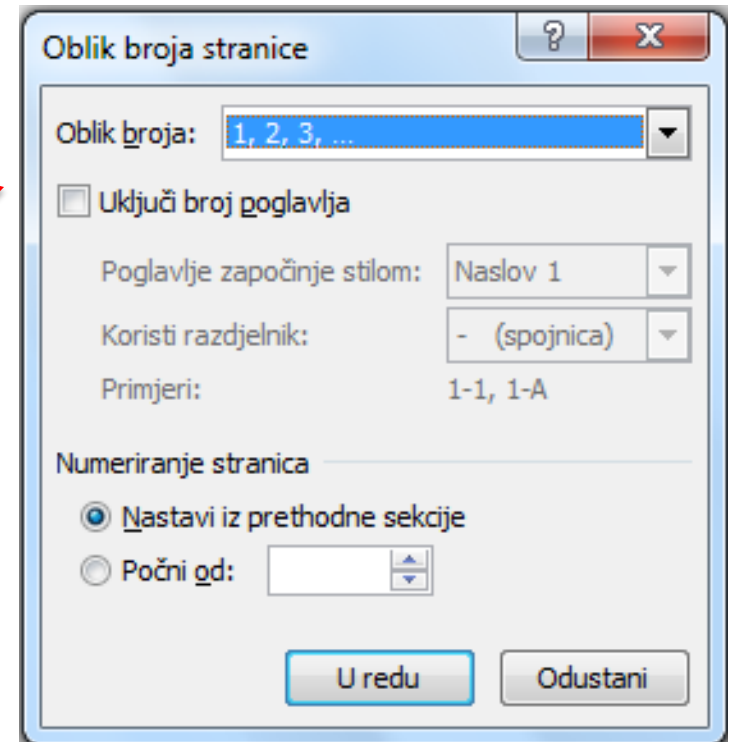
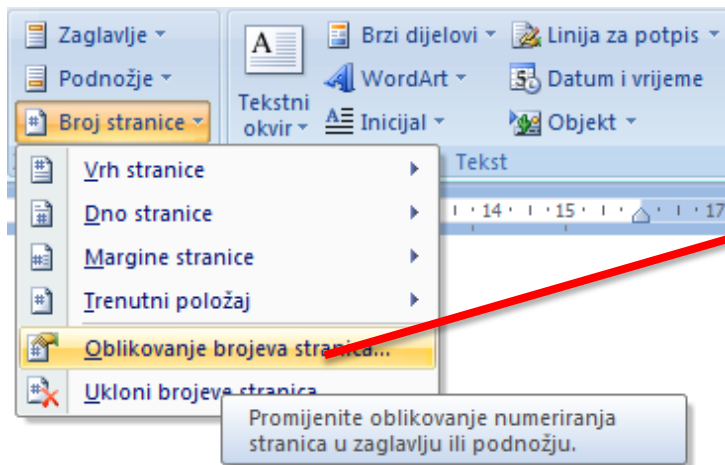


Numeriranje stranica

- Dokumentima s više stranica poželjno je stranice numerirati (označiti brojevima) radi lakšeg snalaženja
- Broj stranice može biti smješten u zaglavlju ili podnožju, a umeće se naredbom **Umetni/Zaglavlje i podnožje/Broj stranice**

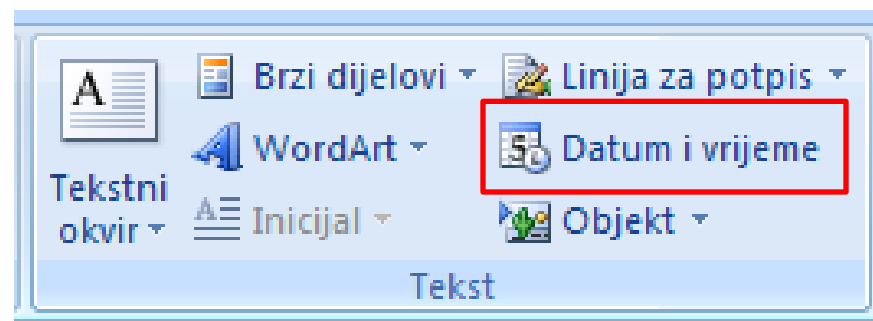


Oblikovanje broja stranice

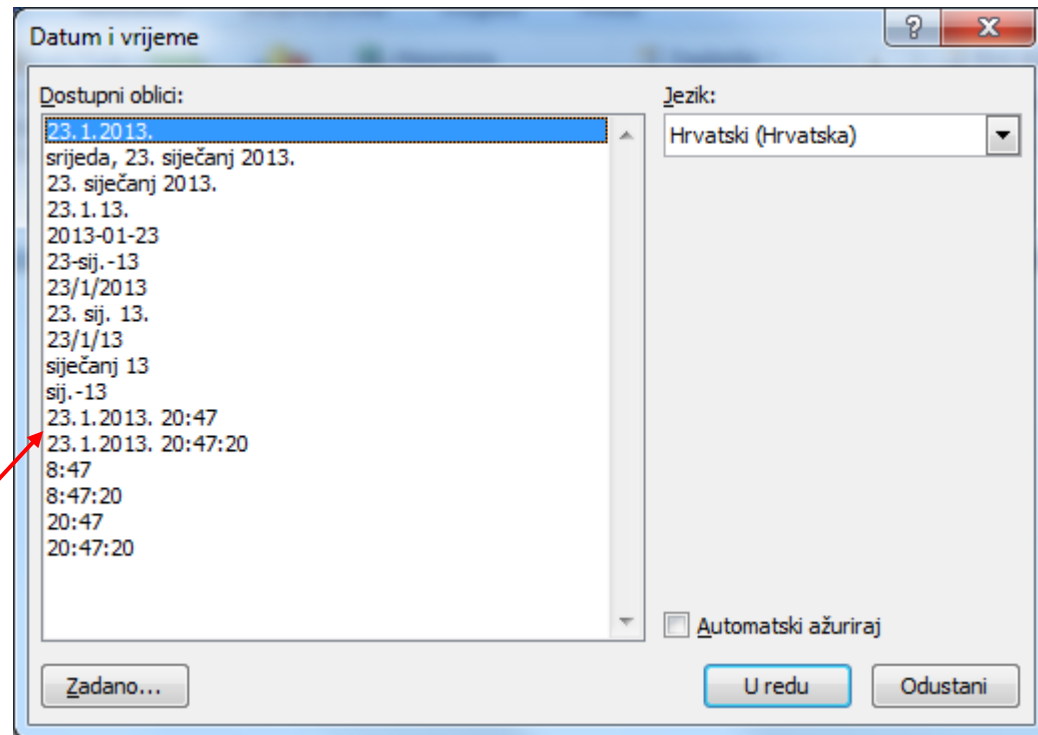


Umetanje datuma i vremena

- U tekst se može umetnuti tekući datum i vrijeme naredbom **Umetni/Tekst/Datum i vrijeme**
- Postoji mogućnost izbora različitih načina zapisivanja datuma i vremena



Oblikovanje datuma i vremena



dostupni
formati za oblikovanje
datuma i vremena



Zadatak 7. (a-c)

a) Napisati ovaj tekst:

stranica 1

stranica 2

stranica 3

b) Iza teksta stranica 1 i stranica 2 umetnuti prijelome stranice

c) Umetnuti brojeve stranica (uključujući i prvu stranicu)

Zadatak 7. (d-f)



- d) Rubnice stranice neka budu 2,54 cm (gornja i donja rubnica) te 3,14 cm (lijeva i desna rubnica)
- e) Postaviti pokazivač unosa na drugu stranicu
- f) Promijeniti položaj druge stranice na **Landscape**

Zadatak 7. (g-i)



- g) Postaviti pokazivač unosa na treću stranicu
- h) Promijeniti položaj treće stranice na **Portrait**
- i) Umetnuti zaglavlje i podnožje u ovaj dokument. U zaglavlje umetnuti datum i vrijeme, a u podnožju napisati ime i prezime

Zadatak 7. (j-k)



- j) Napisati neki pojam i dodatno ga objasniti koristeći podrubak
- k) Vježbu sačuvati pod nazivom **oblikovanje** u mapu **My Documents**

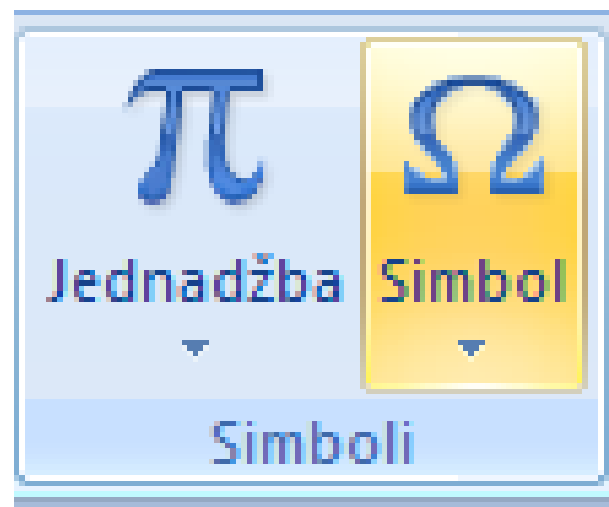
Zadatak 8.



- a) Otvoriti dokument **cuvajmo_sume** iz mape **My Documents** ili s CD-a
- b) Umetnuti prijelome stranica tako da svaki odlomak počinje na novoj stranici
- c) Vježbu sačuvati pod nazivom **prijelom** u mapu **My Documents**

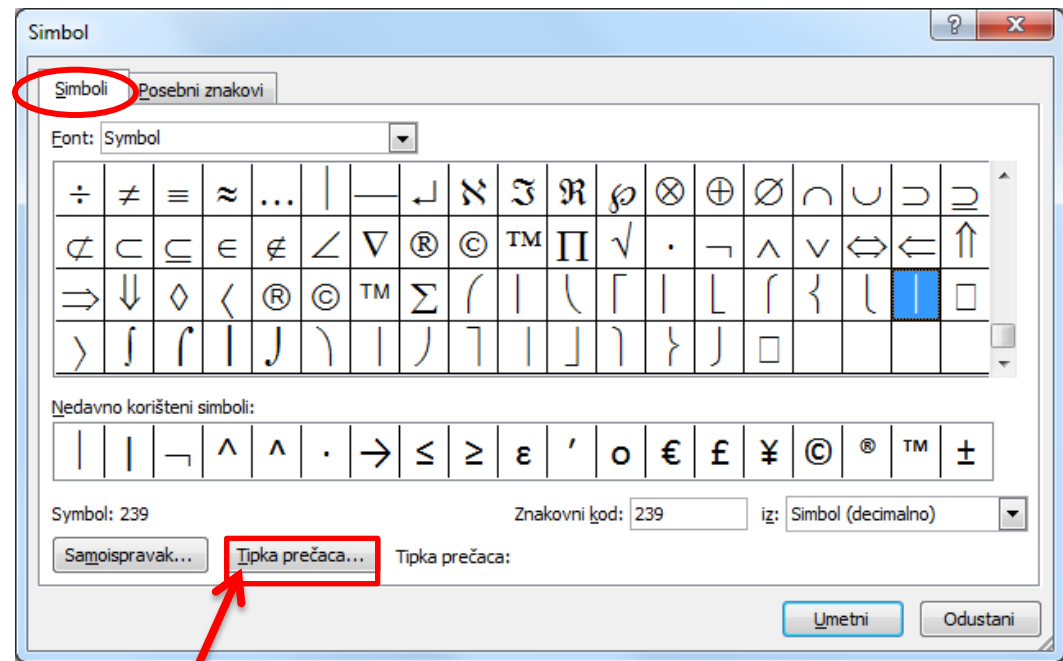
Simboli

- Kako napisati znakove kojih nema na tipkovnici, npr. Ö, ß, ü, ش, Σ ?
- Te ćemo znakove zvati simbolima, a mogu se upisati naredbom **Umetni/Simboli/Symbol**



Simboli

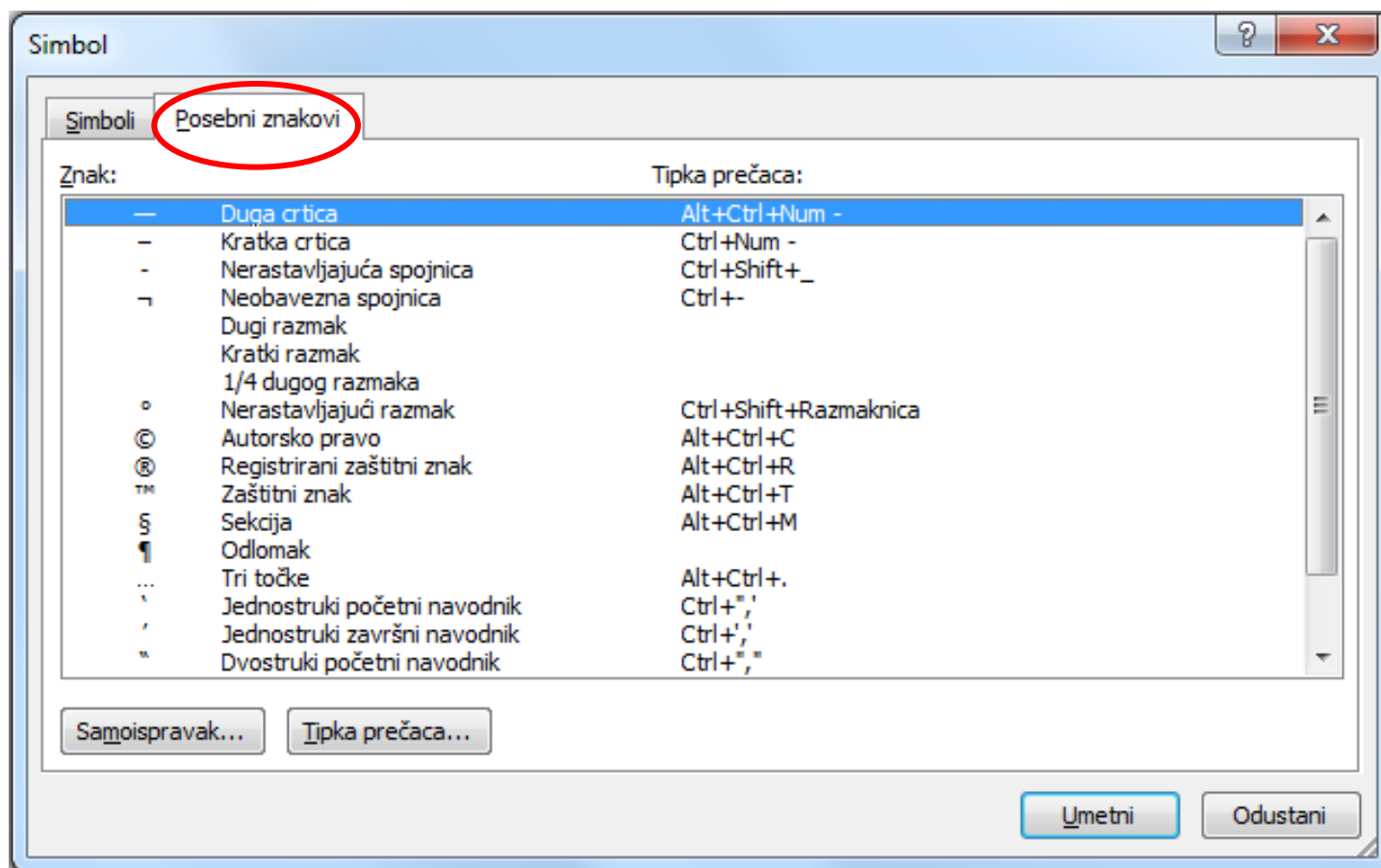
- Moguć je izbor različitih skupova simbola (svaki skup ima svoj naziv) – otvaraju se klikom na više simbola
- Moguće je stvaranje tipkovničkih kratica (engl. *shortcut key*) za često rabljene znakove



Posebni znakovi

- Posebni znakovi (engl. *special characters*)
umeću se na isti način naredbom
Umetni/Simbol/Više simbola i izborom
trake **Specijalni znakovi**
- Posebni znakovi imaju već stvorene
tipkovničke kratice

Posebni znakovi



Zadatak 9.



a) Napisati riječi:

die Flöte, die Dürre, groß

b) Napisati simbole \blacklozenge , \clubsuit , \spadesuit .

c) Napisati simbole 🕒 , 😊 , ‰ , Ω , $\frac{1}{3}$.

Zadatak 10.



- a) Napisati ovaj tekst koristeći se simbolima:

Ich heiße Uta. Natürlich! Kutove u trokutu označavamo sa: α , β , χ , i δ , a temperaturu mjerimo u $^{\circ}\text{C}$.