

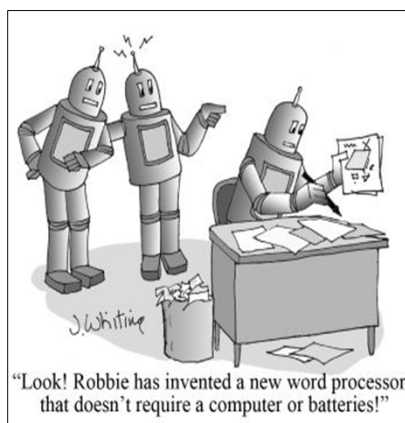
MS WORD 2010

Uvod u program



PROGRAMI ZA OBRADU TEKSTA

- Omogućavaju brzo i lako:
 - **pisanje** i **ispravljanje** teksta,
 - **oblikovanje** teksta,
 - **pretraživanje** teksta,
 - **unos** raznih **objekata**,
 - organiziranje podataka **u tablice**,
 - **ispis**, te još mnogo toga.



MICROSOFT WORD

- Uz mnoge programe za obradu teksta koji su trenutno na tržištu, jedan od najpopularniji je **MS Word**, sastavni dio **paketa MS Office**.



Sanda 2015.

3

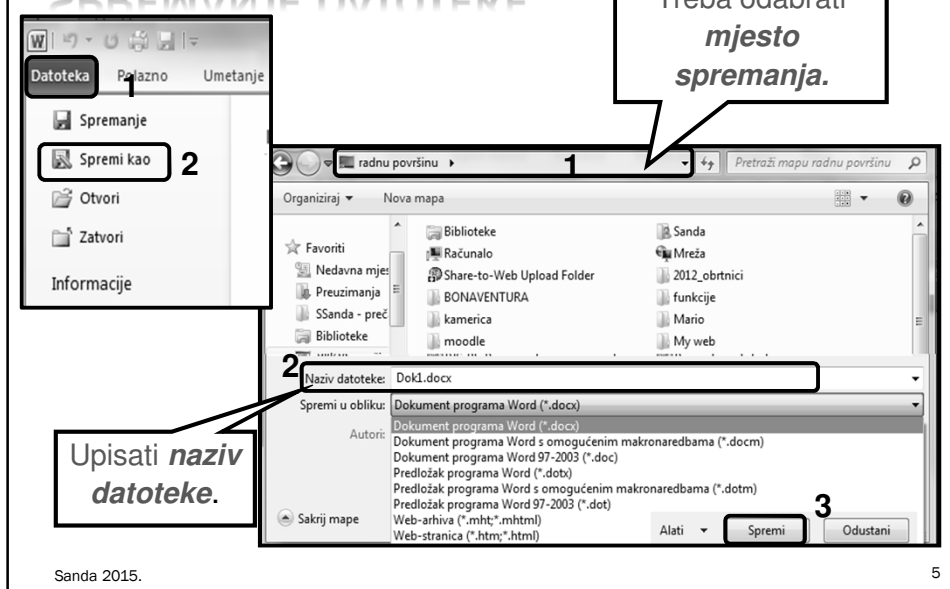
NEKOLIKO OSNOVNIH POJMOVA

- U programu Word se **nova datoteka** uobičajeno naziva **dokument**.
- **Kazalo** (cursor, engl. cursor) je trepćuća crtica koja pokazuje mjesto upisa teksta.
- Tekst se dijeli na **odlomke**, a odlomak možemo definirati kao dio teksta između dva pritiska na tipku **[Enter]**.

Sanda 2015.

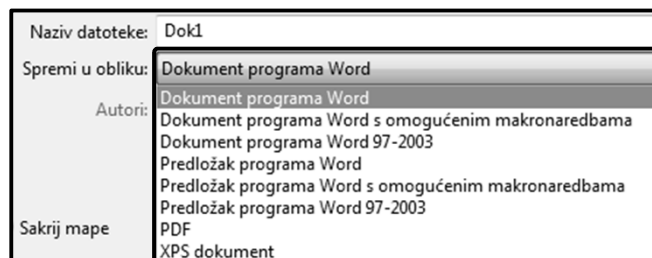
4

SPREMANJE DATOTEKE



SPREMANJE DATOTEKE

- Program Word nudi mogućnost spremanja datoteke u nekoliko ***raznih oblika*** (formata).



SPREMANJE DATOTEKE

Vježba 1.

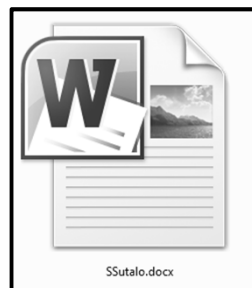
- Pokrenuti program Word 2010. S pokretanjem programa otvorit će se nova, prazna datoteka.
- Datoteku ***spremiti na radnu površinu*** svog računala. Naziv datoteke neka je jednak ***vlastitom prezimenu***.

Sanda 2015.

7

IKONA WORD DATOTEKE

- Ako se pri spremanju odabere oblik: ***Dokument programa Word***, nova datoteka dobiva nastavak ****.docx***
- Pohranjeni dokument je predložen ovakvom ikonom:



Napomena: datoteke starijih inačica Worda imaju nastavak *.doc.

Sanda 2015.

8

PROZOR PROGRAMA WORD

Vježba2.

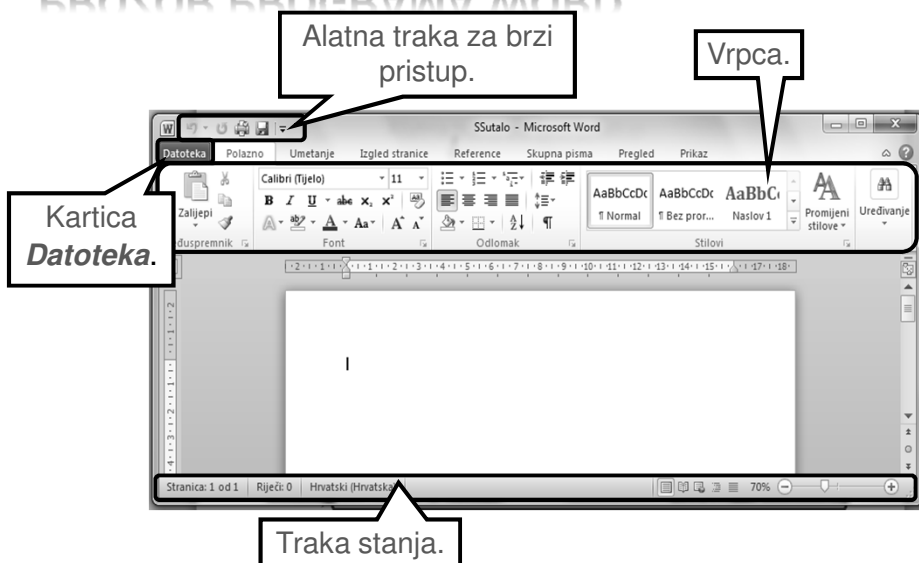
- Pomoću upravo stvorene datoteke upoznati **glavne dijelove prozora programa Word** i njihove funkcije.

(Objašnjenja se nalaze na sljedećim slajdovima)

Sanda 2015.

9

PROZOR PROGRAMA WORD

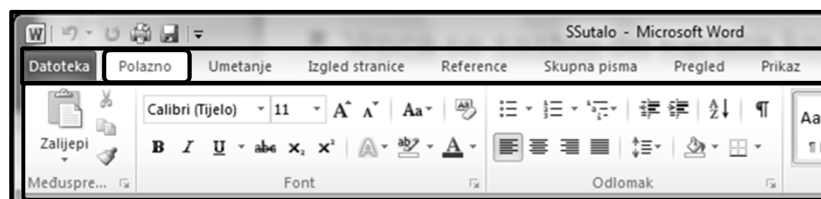


Sanda 2015.

10

VRPCA

- Sastoji se **od kartica** koje su organizirane **prema zadacima** kojima su namijenjene.
- Glavne kartice su: **Datoteka, Polazno, Umetanje, Izgled stranice, Reference, Skupna pisma, Pregled, Prikaz.**

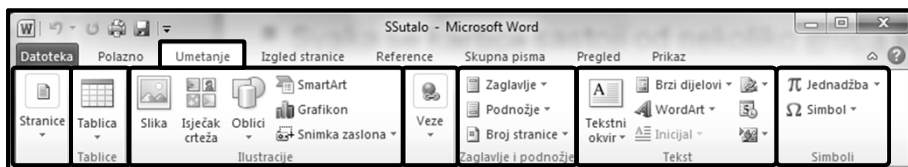


Sanda 2015.

11

KARTICE - GRUPE

- Svaka se kartica sastoji od **nekoliko grupa** koje glavni **zadatak rasčlanjuju na podzadatke.**

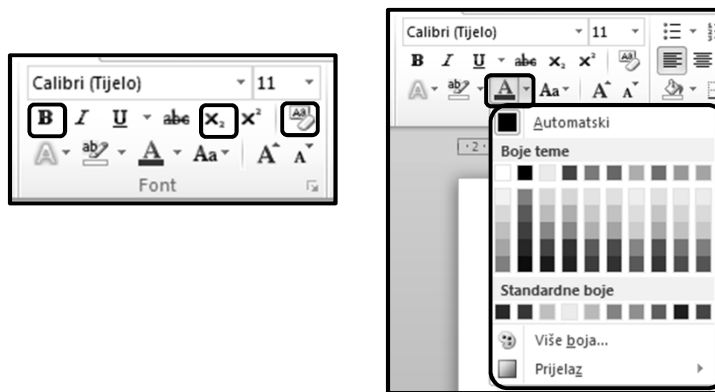


Sanda 2015.

12

NAREDBENI GUMBI

- U svakoj se grupi nalaze **naredbeni gumbi** koji **pokreću naredbe** ili prikazuju **izbornike naredbi**.



Sanda 2015.

13

DIJALOŠKI OKVIR GRUPE

- Za grupu se može otvoriti pripadajući **dijaloški okvir**.

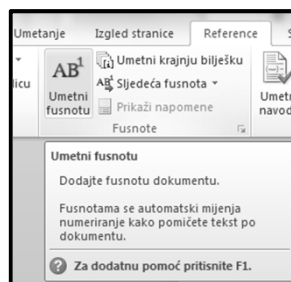
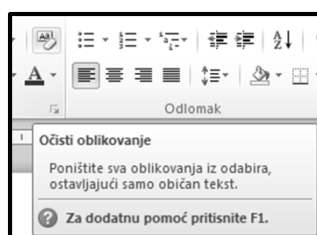
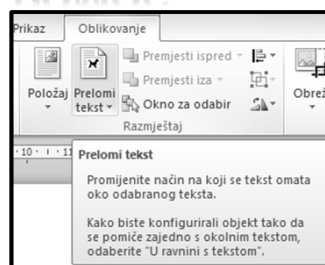


Sanda 2015.

14

NAREDBENI GUMBI - POMOĆ

- Ako korisnik ne zna čemu služi neki od naredbenih gumba, dovoljno je na njemu ***zadržati kazalo miša***.

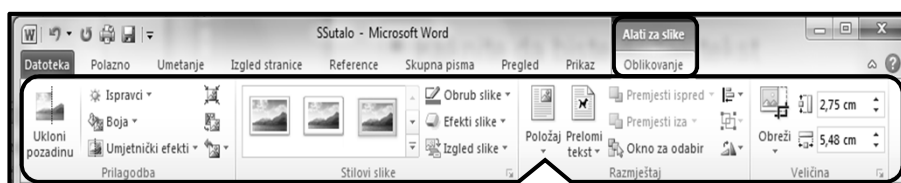


Sanda 2015.

15

KONTEKSTNE KARTICE

- Osim standardnih kartica, postoje i ***kontekstne kartice*** koje se pojavljuju ***samo kada su potrebne za zadatak koji se trenutno izvodi*** ili objekt s kojim se trenutno radi.



Kartica – Oblikovanje (Alati za slike).

Sanda 2015.

16

KARTICA DATOTEKA

- Kartica **Datoteka** otvara izbornik s **naredbama za rukovanje datotekama**.

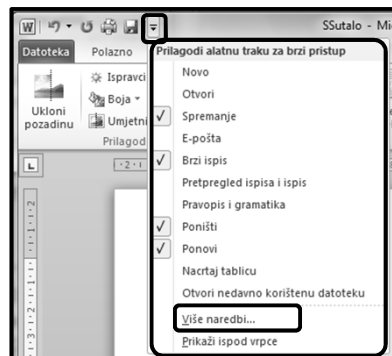


Sanda 2015.

17

ALATNA TRAKA ZA BRZI PRISTUP

- Nalazi se na vrhu prozora programa, **omogućuje brzi pristup alatima koji se često koriste**.



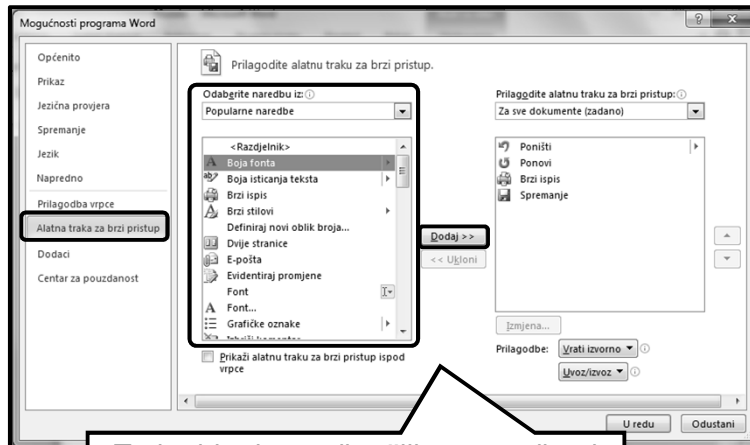
- Njen se sadržaj može prilagoditi dodavanjem ili uklanjanjem naredbenih gumba. Potrebno je birati:

- **Više naredbi...**

Sanda 2015.

18

DODAVANJE NAREDBENOG GUMBA



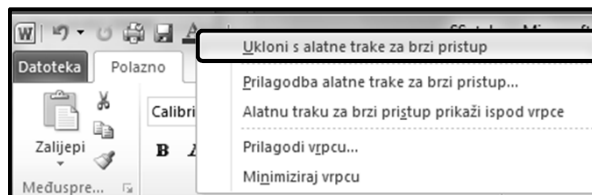
Trebalo birati naredbu čiji se naredbeni gumb želi dodati, a potom pritisnuti ***Dodaj.***

Sanda 2015.

19

UKLANJANJE NAREDBENOG GUMBA

- Naredbeni se ***gumb*** s alatne trake za brzi pristup ***uklanja*** pozivom kontekstualnog izbornika (desni klik mišem) na taj gumb, a potom biranjem naredbe ***Ukloni s alatne trake za brzi pristup.***

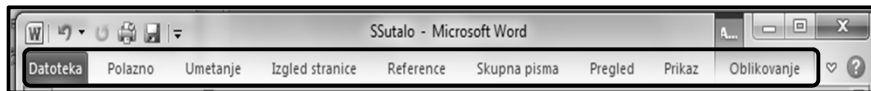


Sanda 2015.

20

MINIMIZIRANJE PRIKAZA VRPCE

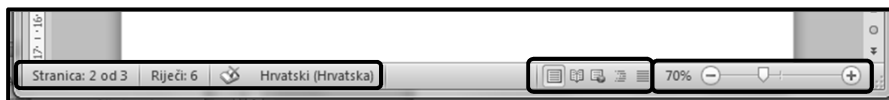
- Prikaz vrpce moguće je minimizirati **dvoklikom na naziv trenutno aktivne kartice**.



- Maksimizirani prikaz vrpce **vraća se istim postupkom**.

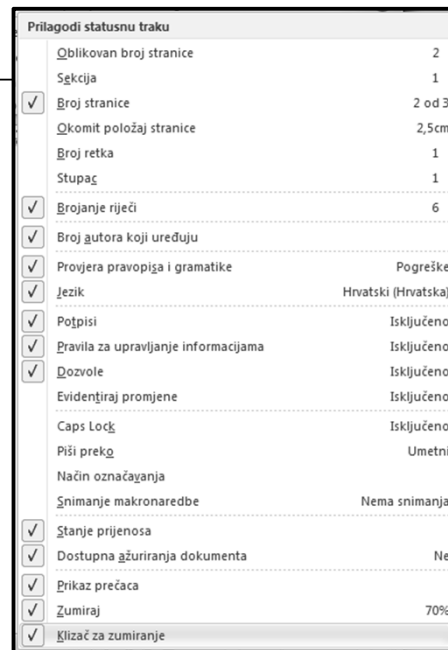
TRAKA STANJA

- Traka stanja prikazuje:
 - **informacije** o aktivnom dokumentu,
 - gumbе **za promjenu prikaza**,
 - klizač **za promjenu uvećanja**.



TRAKA STANJA

- U traku stanja mogu se *dodati ili iz nje ukloniti* razne stavke.
- Potrebno je pozvati kontekstualni izbornik na traku stanja (desni klik) pa birati željeno.



Sanda 2015.

23

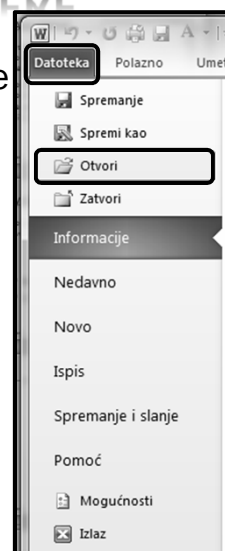
OTVARANJE POSTOJEĆE DATOTEKE

- Postojeća se datoteka najjednostavnije otvara *dvoklikom na njenu ikonu*.

ili



- kartica **Datoteka**,
- **Otvori**.



Sanda 2015.

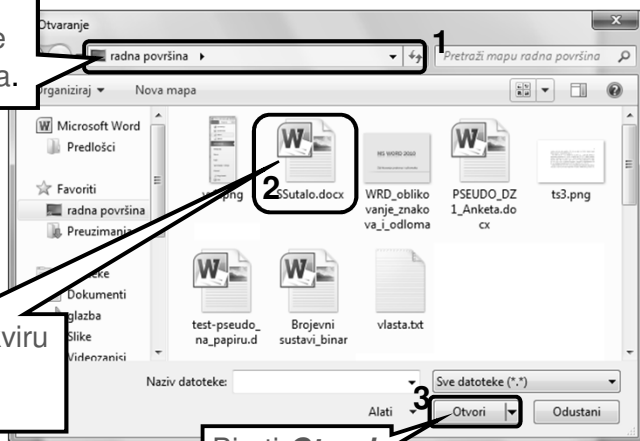
24

OTVARANJE POSTOJEĆE DATOTEKE

Treba odabrati **mjesto** na kome je datoteka spremljena.

U velikom okviru **označiti** datoteku.

Birati **Otvori**.



Sanda 2015.

25

OTVARANJE POSTOJEĆE DATOTEKE

Vježba3.

- Iz materijala preuzeti datoteku **Rode** (**Rode.docx**) pa ju otvoriti.
- Na datoteci **Rode** isprobati **razne prikaze dokumenta** koji će biti objašnjeni na sljedećim slajdovima.

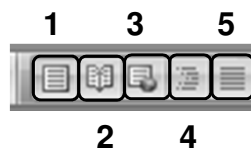
Sanda 2015.

26

PRIKAZI

- Word dokument može se prikazati u više prikaza:

1. *Raspored za ispis,*
2. *Čitanje preko cijelog zaslona,*
3. *Web-izgled,*
4. *Struktura,*
5. *Skica.*

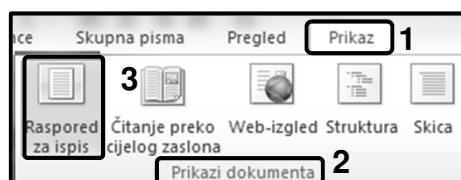


Sanda 2015.

27

PROMJENA PRIKAZA

- Prikazi se mogu mijenjati:
 - kartica **Prikaz**, grupa **Prikazi dokumenta**, željeni naredbeni gumb.



- ili gumbima iz trake stanja:



Sanda 2015.

28

- Prikaz dokumenta s izgledom otisnute stranice.



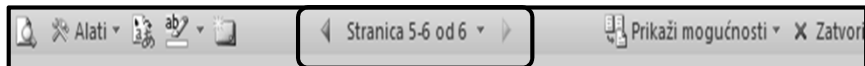
ČITANJE PREKO CIJELOG ZASLONA

- Prikazuje dokument *preko cijelog zaslona monitora.*



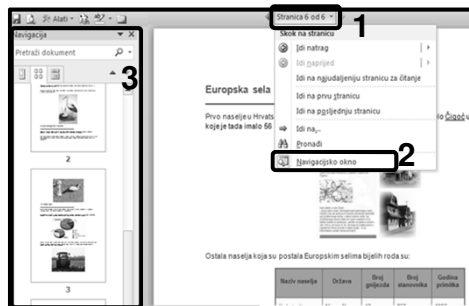
15

ČITANJE PREKO CIJELOG ZASLONA



- Za premještanje sa **stranice na stranicu** mogu se koristiti **navigacijske strelice** na gornjem srednjem dijelu zaslona, tipke s tipkovnice:

[Page Down] i [Page Up] ili **navigacijsko okno**.



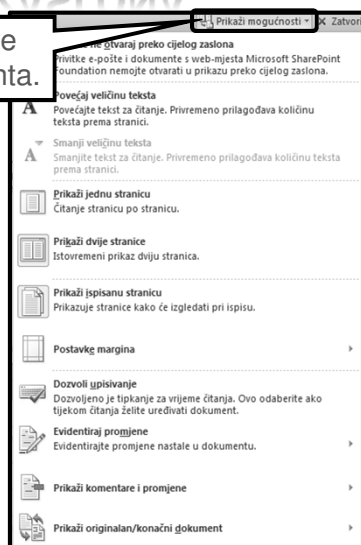
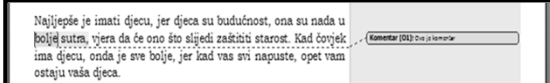
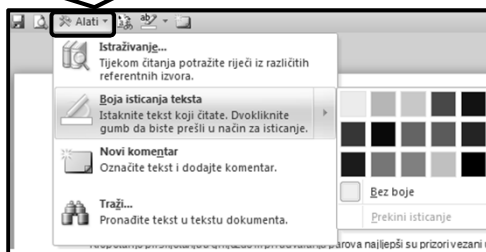
Sanda 2015.

31

ČITANJE PREKO CIJELOG ZASLONA

Za isticanje sadržaja, dodavanje komentara, pregled promjena...

Za podešavanje prikaza dokumenta.



Sanda 2015.

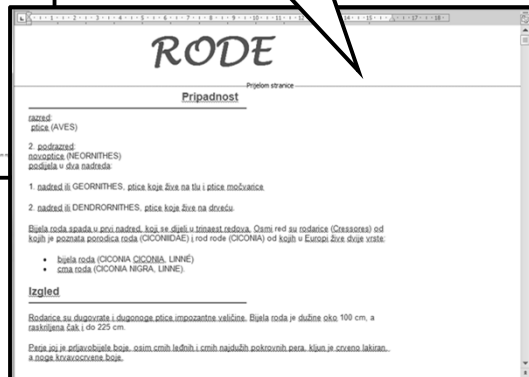
32

WEB-IZGLED; SKICA



Prikaz dokumenta u formi web stranice.

Prikaz dokumenta kao skice za brzo uređivanje teksta.

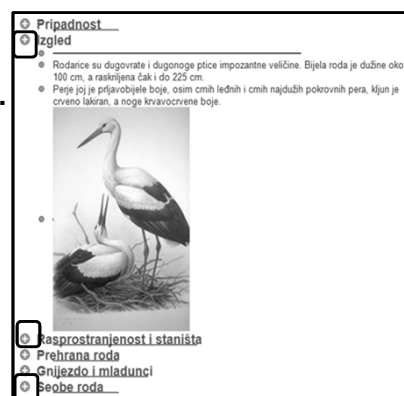


Sanda 2015.

33

STRUKTURA

- Prikaz strukture dokumenta **s naslovima i podnaslovima.**
- Pokraj svakog naslova nalazi se znak na kojeg se može kliknuti da bi se sakrio ili prikazao sadržaj kojeg nudi naslov.



Sanda 2015.

34

ZUMIRANJE

- Moguće je odabrati *stupanj povećanja i smanjenja* prikaza.
- kartica **Prikaz**, grupa **Zumiranje**, naredbeni gumb **Zumiraj**.



Sanda 2015.

35

TIPKE POSEBNIH NAMJENA

[Ctrl] + [Home]	Pomiče kazalo na početak dokumenta.
[Ctrl] + [End]	Pomiče kazalo na kraj dokumenta.
[AltGr] + [V]	Ispisat će znak @ (npr. za upis E-mail adrese).

- Tipke **[Alt]** i **[Ctrl]** koriste se za proširenje funkcija ostalih tipki (potrebno ih je držati pritisnute istodobno s još jednom tipkom).

Sanda 2015.

36

ZATVARANJE DATOTEKE

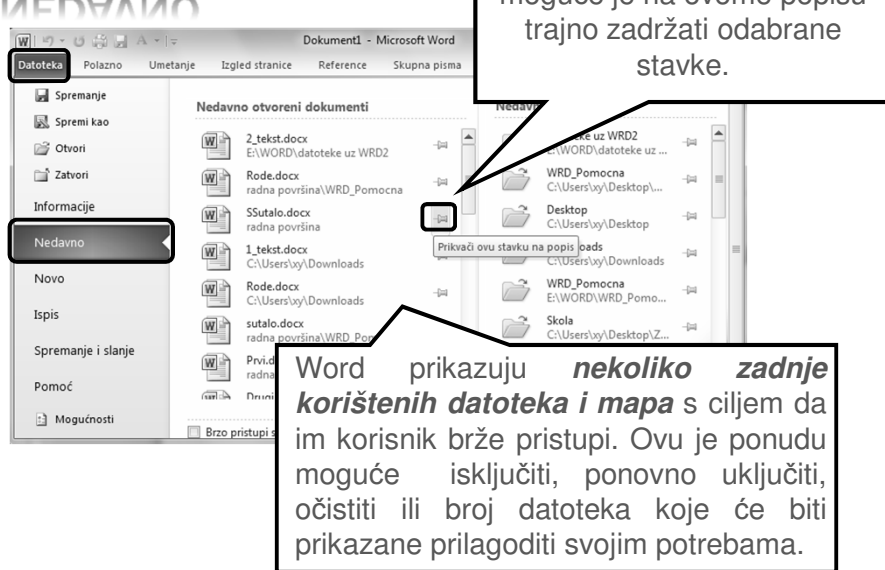
- Datoteka se zatvara odabirom kartice **Datoteka**, a potom naredbe **Zatvori**.



Sanda 2015.

37

NEDAVNO



Naredbom **Prikaži na popisu** moguće je na ovome popisu trajno zadržati odabrane stavke.

Word prikazuju **nekoliko zadnje korištenih datoteka i mapa** s ciljem da im korisnik brže pristupi. Ovu je ponudu moguće isključiti, ponovno uključiti, očistiti ili broj datoteka koje će biti prikazane prilagoditi svojim potrebama.

Sanda 2015.

38

ZATVARANJE DATOTEKE

Vježba4.

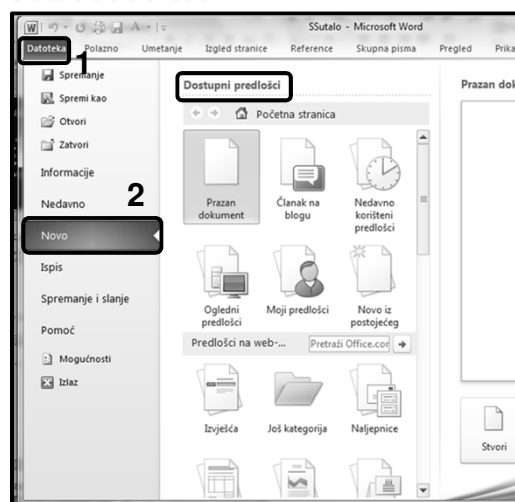
- Trenutno su otvorena dva dokumenta (**Rode.docx** i datoteka ***naziva vlastitog prezimena***). Zatvoriti dokument **Rode**.
- Pogledati sadržaj ponude **Nedavno**. Datoteku naziva ***vlastitog prezimena*** **prikvačiti na popis**.

Sanda 2015.

39

STVARANJE NOVE DATOTEKE

- Potrebno je odabrati:
 - kartica **Datoteka**,
 - naredba **Novo**.
- Nakon toga, treba odabrati **željeni predložak**.



Sanda 2015.

40

PRAZAN DOKUMENT



Sanda 2015.

41

PRAZAN DOKUMENT

Vježba 5.

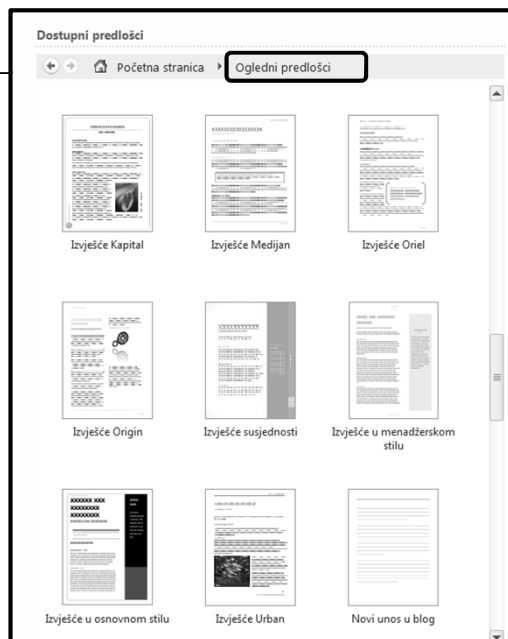
- Stvoriti **novi prazan dokument**. Spremiti ga na radnu površinu svog računala pod nazivom **Prvi (Prvi.docx)**.

Sanda 2015.

42

INSTALIRANI PREDLOŠCI

- Word uključuje **niz predložaka** koji su oblikovani za različite potrebe.
- Moguće ih je pregledati po odabiru ponude **Ogledni predlošci**:



Sanda 2015.

43

DOKUMENT PO PREDLOŠKU

Vježba6.

- Stvoriti **novi dokument po predlošku: Pismo Oriel**.
- Spremiti ga pod nazivom **Drugi (Drugi.docx)** na radnu površinu svog računala.
- Zatvoriti datoteke **Prvi** i **Drugi**.

Sanda 2015.

44

UNOS TEKSTA

Vježba 7.

- U dokument naziva ***vlastitog prezimena*** prepisati tekst sa sljedećeg slajda, a potom dokument spremiti pod istim nazivom, na isto mjesto i zatvoriti. Tekst je dio romana:

“Sretni dani”, Mire Gavrana.

Napomena: tipku [Enter] rabiti samo kada se želi napraviti kraj odlomka.

Sanda 2015.

45

Miro Gavran: Sretni dani

Najvažnija stvar na svijetu je prijateljstvo. Kad stekneš dobrog prijatelja, život ti postane lakši i ljepši. Najbolji dokaz za to što govorim je Jurica. Jurica je moj najbolji prijatelj. Zahvaljujući njemu ne moram učiti sve predmete. Ja učim polovicu predmeta, a Jurica polovicu. Na primjer: ja učim hrvatski, a on matematiku. Ja pišem domaću zadaću iz hrvatskog, a on iz matematike. Ako se pišu testovi: moj šalabahter postaje njegov, a njegov šalabahter postaje moj.

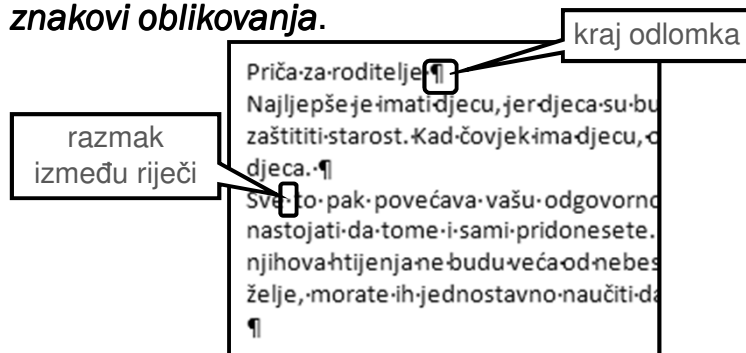
To je pravo prijateljstvo, kakvo sam čekao cijeli život. Juricu sam upoznao tek kada sam krenuo u peti razred. Dogodilo se, više nego slučajno, da smo na prvom satu sjeli u istu klupu, i tako je ostalo sve do danas.

Sanda 2015.

46

PRIKAZ ZNAKOVA OBLIKOVANJA

- Prilikom unosa teksta unose se i neki **znakovi koji u uobičajenom prikazu nisu vidljivi**, pomoću njih se **razdvajaju riječi, oblikuju odlomci** i sl. Nazivaju se **znakovi oblikovanja**.

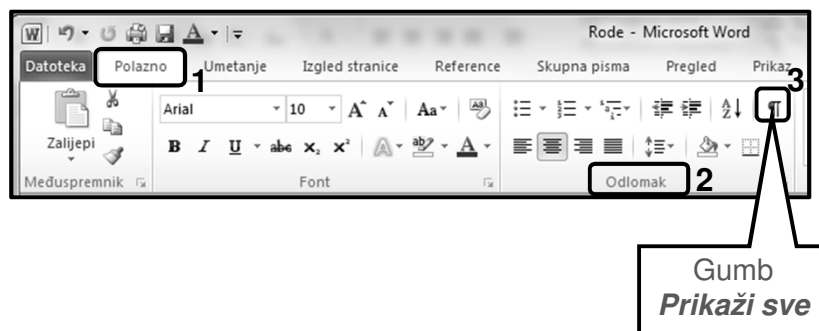


Sanda 2015.

47

PRIKAZ ZNAKOVA OBLIKOVANJA

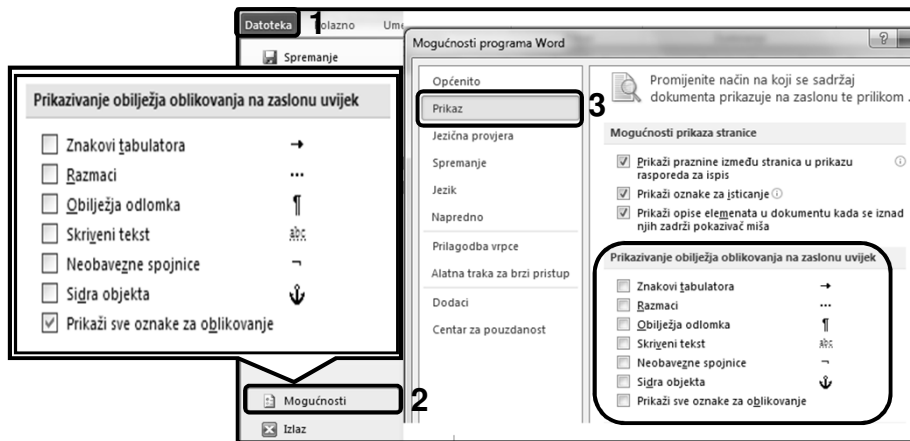
- Za prikaz znakova oblikovanja potrebno je:



Sanda 2015.

48

PRIKAZ ZNAKOVA OBLIKOVANJA



Sanda 2015.

49

VJEŽBA 8A.

- Sa sustava preuzeti datoteku **1_tekst** (**1_tekst.docx**) pa je otvoriti.
- Ispraviti pogreške koje su načinjene prilikom pisanja teksta.
- Prebrojiti odlomke teksta **Tipkovnica**.
- Upisati velikim tiskanim slovima svoje ime i prezime iza teksta **Ime i prezime**.

Sanda 2015.

50

VJEŽBA 8B.

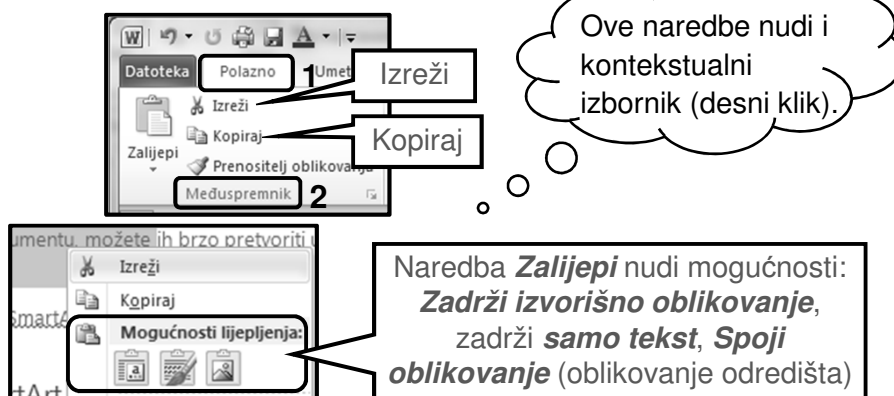
- e) Upisati svoju adresu iza teksta **Adresa**.
- f) Upisati broj telefona iza teksta **Telefon**.
- g) Izbrisati sve riječi u tekstu napisane narančastom bojom.
- h) Posljednju rečenicu dokumenta prepraviti tako da čini jedan odlomak.
- i) Tako promijenjen dokument spremiti na radnu površinu svog računala pod nazivom **1_gotovo** (**1_gotovo.docx**) pa ga zatvoriti.

Sanda 2015.

51

IZREŽI, KOPIRAJ, ZALIJEPI

- Grupa **Međuspremnik** nudi naredbe kopiranja i premještanja odabranog sadržaja.

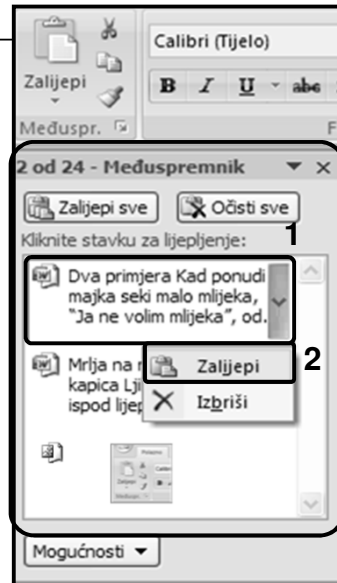


Sanda 2015.

52

MEĐUSPREMNIK

- Popis stavki odabranih naredbama **Izreži** i **Kopiraj** moguće je vidjeti u okviru **Međuspremnik**.
- U međuspremnik stanu **do 24 stavke**.



Sanda 2015.

53

ZAVRŠETAK VJEŽBI

- Na radnoj površini tvog računala nalaze se sljedeće datoteke vezane za ovu vježbu:
 - *Prvi,*
 - *Drugi,*
 - *1_gotovo,*
 - datoteka naziva **vlastitog prezimena**

Sanda 2015.

54