

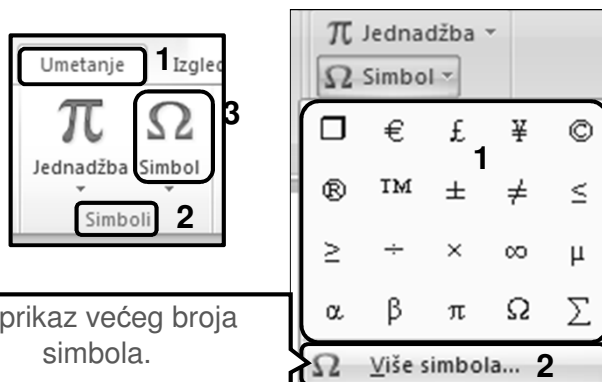
MS WORD 2010

Razne mogućnosti programa



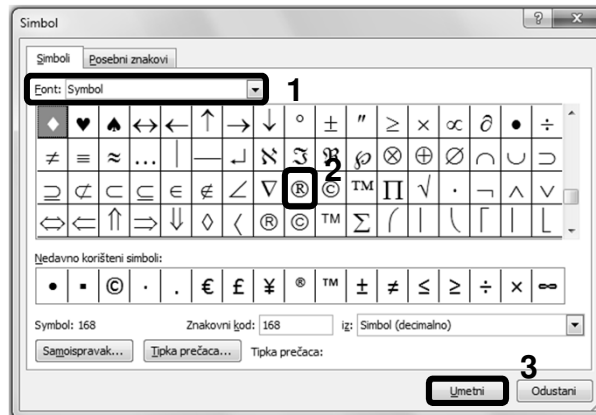
SIMBOLI

- Za umetanje *simbola i posebnih znakova* kojih nema na tipkovnici.



SIMBOLI

- Vrste simbola i znakova koji se mogu umetnuti u dokument *ovise o odabranom fontu.*



Sanda 2015.

3

VJEŽBA 31.

Stvoriti novi prazan dokument. Spremiti ga pod nazivom *Treci* u mapu *Za Word*.

U novootvoreni dokument umetnuti simbole:

✱ ½ ¶ € Ω ∞ 🎵 ♣ ω ≠ ⇔ Σ λ ‰

Simbolima postaviti veličinu znakova 26 i plavu boju.

Tako promijenjen dokument spremiti pa zatvoriti.

Sanda 2015.

4

GRAFIČKE OZNAKE I NUMERIRANJE

- Ako u dokumentu postoje popisi, **stavke popisa** se mogu **označiti grafičkim oznakama, brojevima ili slovima**.

➤ Smisao uvođenja državne	a) Smisao uvođenja državne mature i nacionalnih ispita
➤ Što su nacionalni ispiti i državna	b) Što su nacionalni ispiti i državna matura
➤ Ciljevi uvođenja nacionalnih	c) Ciljevi uvođenja nacionalnih ispita i državne mature.
➤ Pisanje pitanja za nacionalne	d) Pisanje pitanja za nacionalne ispite i državnu maturu
➤ Vrste ispitnih pitanja	e) Vrste ispitnih pitanja
➤ Odabir vrste ispitnih pitanja	f) Odabir vrste ispitnih pitanja
➤ Pitanja otvorenog tipa	g) Pitanja otvorenog tipa
➤ Pitanja zatvorenog tipa	h) Pitanja zatvorenog tipa
➤ Preporuke za korištenje vrsta	i) Preporuke za korištenje vrsta ispitnih pitanja
➤ Svojstva dobrih ispitnih pitanja	j) Svojstva dobrih ispitnih pitanja
➤ Provjera kvalitete pitanja	k) Provjera kvalitete pitanja

Sanda 2015.

5

GRAFIČKE OZNAKE I NUMERIRANJE

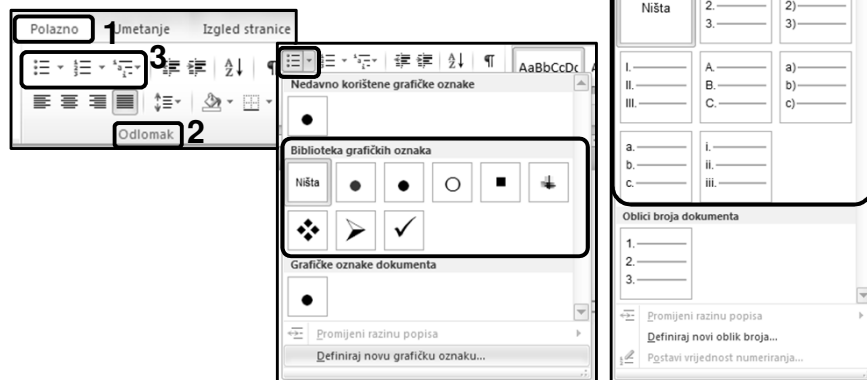
- Popisi označeni grafičkim oznakama ili numerirani popisi mogu se stvoriti:
 - **na već upisanim stavkama** popisa,
 - **za vrijeme upisa stavki** popisa.
- Pošto se oznakom naglašava početak odlomka, **u novi red** se mora prijeći pritiskom na tipku **[Enter]**.

Sanda 2015.

6

GRAFIČKE OZNAKE I NUMERIRANJE

- Grafičke se oznake i oznake numeriranja mogu odabrati iz osnovnih biblioteka:

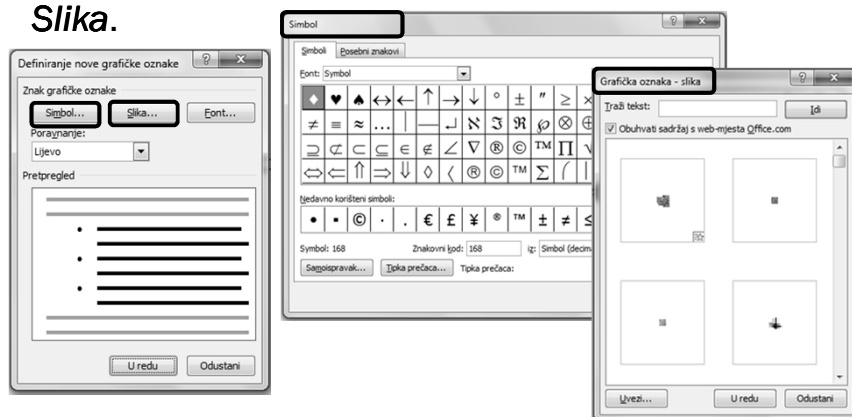


Sanda 2015.

7

GRAFIČKE OZNAKE

- Dodatni skup oznaka moguće je dobiti naredbom **Definiraj novu grafičku oznaku**, a potom **Simbol** ili **Slika**.

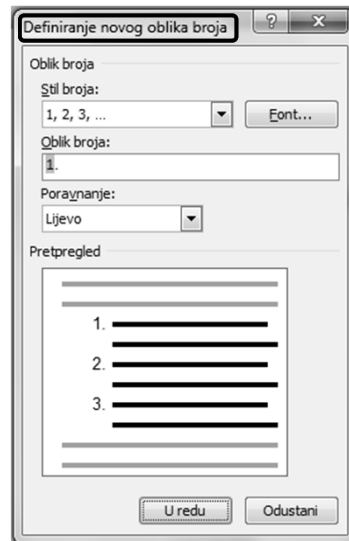


Sanda 2015.

8

NUMERIRANJE

- Ako se oznake numeriranja žele oblikovati, treba birati naredbu **Definiraj novi oblik broja**, pa odabrati željeni oblik.



Sanda 2015.

9

VJEŽBA 32.

Otvoriti datoteku 10_tekst iz mape Za Word.

Popis na **stranici 1** oblikovati u popis označen grafičkim oznakama (stil oznaka po vlastitom odabiru).

Popis na **stranici 2** oblikovati u numerirani popis (stil oznaka po vlastitom odabiru).

Sanda 2015.

10

VJEŽBA 32.

- Nakon promjene tekst izgleda kao što pokazuje slika.
- Tako promijenjen dokument spremiti pa zatvoriti.

- ✓ Smisao uvođenja državne mature i nacionalnih ispita
- ✓ Što su nacionalni ispiti i državna matura
- ✓ Ciljevi uvođenja nacionalnih ispita i državne mature.
- ✓ Pisanje pitanja za nacionalne ispite i državnu maturu
- ✓ Vrste ispitnih pitanja
- ✓ Odabir vrste ispitnih pitanja
- ✓ Pitanja otvorenog tipa
- ✓ Pitanja zatvorenog tipa
- ✓ Preporuke za korištenje vrsta ispitnih pitanja
- ✓ Svojstva dobrih ispitnih pitanja
- ✓ Provjera kvalitete pitanja

- 1) Smisao uvođenja državne mature i nacionalnih ispita 1
- 2) Što su nacionalni ispiti i državna matura 2
- 3) Ciljevi uvođenja nacionalnih ispita i državne mature 2
- 4) Pisanje pitanja za nacionalne ispite i državnu maturu 4
- 5) Vrste ispitnih pitanja 4
- 6) Odabir vrste ispitnih pitanja 5
- 7) Pitanja otvorenog tipa 6
- 8) Pitanja zatvorenog tipa 8
- 9) Preporuke za korištenje vrsta ispitnih pitanja 10
- 10) Svojstva dobrih ispitnih pitanja 11
- 11) Provjera kvalitete pitanja 13

Sanda 2015.

11

GRAFIČKE OZNAKE I NUMERIRANJE

- Ako se popis sa oznakama stvara u vrijeme upisa, **sljedeća se stavka popisa** dodaje pritiskom na tipku **[Enter]** (Word automatski umeće sljedeći broj ili grafičku oznaku).

10. Svojstva dobrih ispitnih pitanja
11. Provjera kvalitete pitanja
12. |

- Za **završetak popisa** - **dvaput** pritisnuti tipku **[Enter]**.

Sanda 2015.

12

VJEŽBA 33.

Otvoriti datoteku **11_tekst** iz mape **Za Word**.

Postojeći popis preoblikovati u numerirani popis.

Ukloniti stavku 6.

Umetnuti novu stavku 3. sadržaja: **Što su uvlake?**

Nastaviti popis dodajući stavke: **11** (Kako se postavlja obrub stranice?) i **12** (Čemu služi knjižna oznaka?).

Prekinuti popis.

Sanda 2015.

13

VJEŽBA 33.

■ Nakon promjene tekst izgleda kao što pokazuje slika.

■ Tako promijenjen dokument spremi pa zatvoriti.

1. Čemu služi program za obradu teksta?
2. Čemu služe vrpce s alatima u programu Microsoft Word?
3. Što su uvlake?
4. Što znači oblikovati tekst?
5. Zašto je tekstualnu datoteku potrebno pohraniti na neki od memorijskih medija?
6. Kako se oblikuje odlomak?
7. Kako se umeće formula u dokument?
8. Kako se namještaju margine?
9. Kako se bira veličina papira?
10. Kako se tekst premješta, a kako kopira? Kakva je razlika?
11. Kako se postavlja obrub stranice?
12. Čemu služi knjižna oznaka?

Sanda 2015.

14

VIŠERAZINSKI POPIS

- Popis se može pretvoriti u višerazinski popis *promjenom hijerarhijske razine stavki* na popisu.

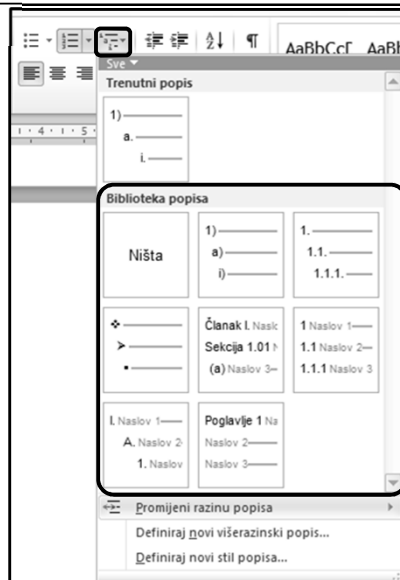
1. Smisao uvođenja državne mature i nacionalnih ispita
 - 1.1. Što su nacionalni ispiti i državna matura
 - 1.2. Ciljevi uvođenja nacionalnih ispita i državne mature.
2. Pisanje pitanja za nacionalne ispite i državnu maturu
 - 2.1. Vrste ispitnih pitanja
 - 2.2. Odabir vrste ispitnih pitanja
 - 2.2.1. Pitanja otvorenog tipa
 - 2.2.2. Pitanja zatvorenog tipa
 - 2.3. Preporuke za korištenje vrsta ispitnih pitanja
 - 2.4. Svojstva dobrih ispitnih pitanja
 - 2.5. Provjera kvalitete pitanja

Sanda 2015.

15

VIŠERAZINSKI POPIS

- Gumb **Višerazinski popis** otvara prozor koji sadrži razne načine oblikovanja višerazinskih popisa.

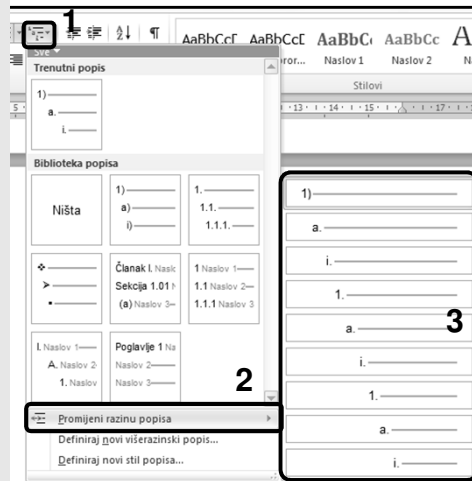


Sanda 2015.

16

VIŠERAZINSKI POPIS

- Stavku kojoj se želi promijeniti razina treba označiti, potom birati naredbu **Promijeni razinu popisa** pa odabrati željenu razinu.
- Isti efekt → tipka [Tab].



Sanda 2015.

17

VJEŽBA 34.

Otvoriti datoteku **10_tekst** iz mape **Za Word**.

Popis na **stranici 3** oblikovati u višerazinski popis kao što pokazuje slika.

Tako promijenjen dokument spremi pa zatvori.

1. Smisao uvođenja državne mature i nacionalnih ispita
 - 1.1. Što su nacionalni ispiti i državna matura
 - 1.2. Ciljevi uvođenja nacionalnih ispita i državne mature.
2. Pisanje pitanja za nacionalne ispite i državnu maturu
 - 2.1. Vrste ispitnih pitanja
 - 2.2. Odabir vrste ispitnih pitanja
 - 2.2.1. Pitanja otvorenog tipa
 - 2.2.2. Pitanja zatvorenog tipa
 - 2.3. Preporuke za korištenje vrsta ispitnih pitanja
 - 2.4. Svojstva dobrih ispitnih pitanja
 - 2.5. Provjera kvalitete pitanja

Sanda 2015.

18

TABULATORI

- Tipka [**Tab**] pomiče kazalo **udesno** u odnosu na lijevu marginu za zadani pomak - tabulator.
- Po osnovnoj postavci tabulator iznosi **1,27 cm**.
- Moguće je zadati proizvoljne vrijednosti tabulatora.



Sanda 2015.

19

TABULATORI

- Tabulatori se mogu zadati **prije ili nakon unosa sadržaja**.
- Moguće je zadati i **poravnanje za sadržaje** koji će biti ispisivani u stupcima (**lijevo, desno, središnje, decimalno**).

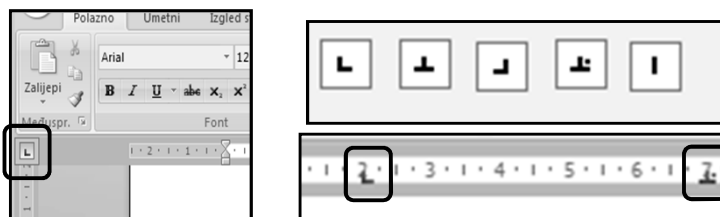
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
šiječanj							56	897			4568	
veljača							4500	67			61	
ožujak							0	8			123456	
travanj							12				99	
svibanj							4	2			0,8765	

Sanda 2015.

20

TABULATORI

- Za postavljanje tabulatora prvo se odabire **način poravnanja sadržaja**, a zatim treba **kliknuti na željenu poziciju na ravnanu**.
- **Poravnanje** sadržaja odabire se **pritiskom na birač tabulatora** koji se nalazi **na lijevom kraju ravnala**.



Sanda 2015.

21

TABULATORI

- Postojeći tabulatori mogu se **premjestiti na drugu poziciju** povlačenjem po ravnanu.



- Tabulatore se može **ukloniti** povlačenjem s ravnala.

Sanda 2015.

22

VJEŽBA 35A.

Otvoriti datoteku *Treci* iz mape *Za Word*.

Nakon simbola na prvoj stranici umetnuti prijelom stranice.

Na početku druge stranice očititi sva oblikovanja.

U prvome redu druge stranice postaviti tabulatore:

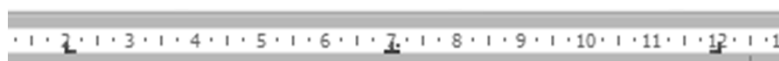
- lijevi na **2 cm**, decimalni na **7 cm**, desni na **12 cm**.

Koristeći postavljene tabulatore, oblikovati ispis u stupcima kako pokazuje sljedeći slajd.

Sanda 2015.

23

VJEŽBA 35.



siječanj	56,897	4568
veljača	4500,67	61
ožujak	0,8	123456
travanj	12	99
svibanj	4,2	0,8765

Tabulator koji se nalazi na 12. cm premjestiti na 14. cm.

Tako promijenjen dokument spremiti pa zatvoriti.

Sanda 2015.

24

TABULATORI

- Jednom postavljen tabulator moguće je **podesiti** tako da se na njega **dvoklikne**.

Mogućnost postavljanja vodeće crte.

Uklanjanje tabulatora.



Sanda 2015.

25

VJEŽBA 36.

Otvoriti datoteku **10_tekst** iz mape **Za Word**.

Označiti numerirani popis na drugoj stranici, pa postaviti tabulator na **14.5 cm**, **desno** poravnanje, praznina popunjena **vodećim znakovima**.

Tekst oblikovati kako pokazuje primjer (za pomak broja stranice koristiti tabulator!).

1. Smisao uvođenja državne mature i nacionalnih ispita 1
2. Što su nacionalni ispiti i državna matura 2
3. Ciljevi uvođenja nacionalnih ispita i državne mature 2

Sanda 2015.

26

VJEŽBA 36.

- Nakon promjene tekst izgleda kao što pokazuje slika.
- Tako promijenjen dokument spremiti pa zatvoriti.

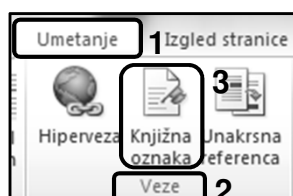
1) Smisao uvođenja državne mature i nacionalnih ispita	1
2) Što su nacionalni ispiti i državna matura	2
3) Ciljevi uvođenja nacionalnih ispita i državne mature	2
4) Pisanje pitanja za nacionalne ispite i državnu maturu	4
5) Vrste ispitnih pitanja	4
6) Odabir vrste ispitnih pitanja	5
7) Pitanja otvorenog tipa	6
8) Pitanja zatvorenog tipa	8
9) Preporuke za korištenje vrsta ispitnih pitanja	10
10) Svojstva dobrih ispitnih pitanja	11
11) Provjera kvalitete pitanja	13

Sanda 2015.

27

KNJIŽNA OZNAKA

- Ako je neko **mjesto u dokumentu važno** pa se treba vraćati na njega, označava se knjižnom oznakom.
- Za postavljanje knjižne oznake treba **označiti mjesto** na kojem se oznaka želi postaviti, a potom birati:

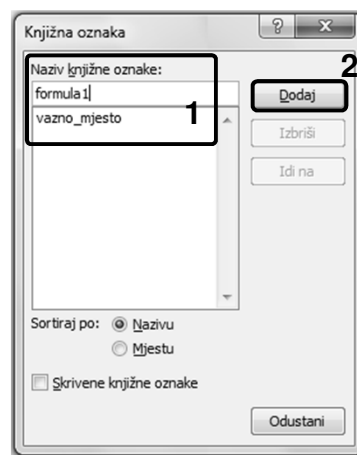


Sanda 2015.

28

KNJIŽNA OZNAKA

- U okviru *Knjižna oznaka* treba u područje naziva **upisati naziv oznake**, a potom birati **Dodaj**.
- Naziv oznake **mora započeti slovom**, a **ne smije sadržavati razmake**.

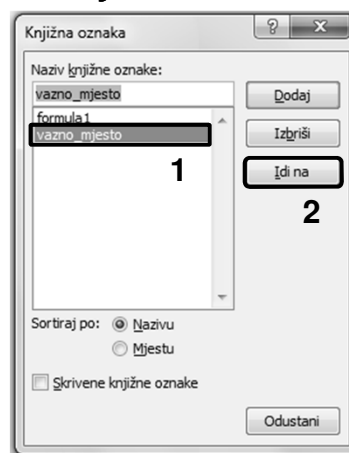


Sanda 2015.

29

KNJIŽNA OZNAKA

- Za **odlazak na mjesto označeno knjižnom oznakom** potrebno je:
 - naredba **Knjižna oznaka**,
 - u okviru **Naziv** odabrati knjižnu oznaku,
 - birati **Idi na**.



Sanda 2015.

30

ALFABETICO

-

REFERENCE

- Ponekad je potrebno ***dodatno objasniti dio teksta u dokumentu*** ili ***navesti izvore*** koji su korišteni pri stvaranju dokumenta. U tu se svrhu koriste ***fusnote*** i ***krajnje bilješke***.



FUSNOTE

- Fusnota ili krajnja bilješka sastoji se od **dva povezana dijela**:

- **oznaka** fusnote,
- **tekst** fusnote.

te je očito protivna velikoj svrsi prirode, ne bismo imali ni čokolade, a isto tako n¹ košenila¹. Uz to treba primijetiti da je ta bolest do danas svojstvena samo nama, na našem kontinentu, kao i prepirka². Turci, Indijci, Perzijanci, Kinezi, Sijamci, Japanci još je ne poznaju; ali postoji dovoljan razlog vjerovanju da će je za nekoliko stoljeća i oni također upoznati. Za sada je ona divno napredovala među nama, naročito u velikom armijama, sastavljenim od poštenih i dobro odgojenih plaćenika koji odlučuju o

¹ Biljna už od koje se dobiva crvena boja
² Misli se: vjerska prepirka, tj. vjerska netolerancija

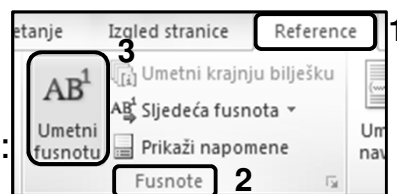
- Word **automatski numerira** fusnote i krajnje bilješke.

Sanda 2015.

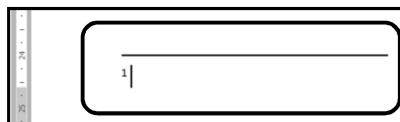
33

FUSNOTE

- Za umetanje fusnote **kazalo** treba postaviti **na kraj riječi** koju se želi objasniti, a potom:



- Na dnu stranice, uz oznaku fusnote treba **upisati tekst fusnote**.

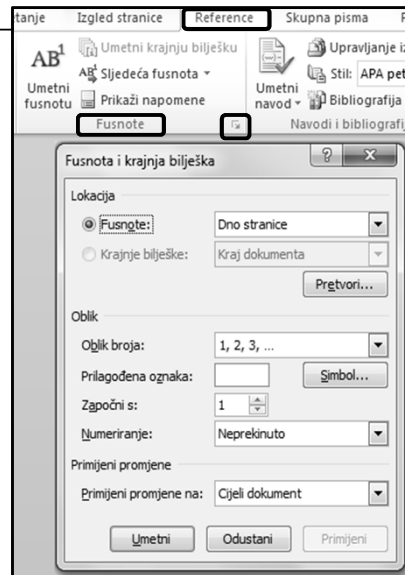


Sanda 2015.

34

FUSNOTE

- Za **brisanje fusnote**, u dokumentu treba **označiti broj** fusnote, a potom birati [**Delete**].
- Dijaloški okvir **Fusnota i krajnja bilješka** nudi razne mogućnosti oblikovanja.



Sanda 2015.

35

VJEŽBA 38.

Otvoriti datoteku **12_tekst** iz mape **Za Word**.

Postaviti fusnote za riječi:

- **insolacija**,
- **Crvena knjiga biljnih vrsta**.

Obrisati fusnotu postavljenu za riječ **prilagodba**.

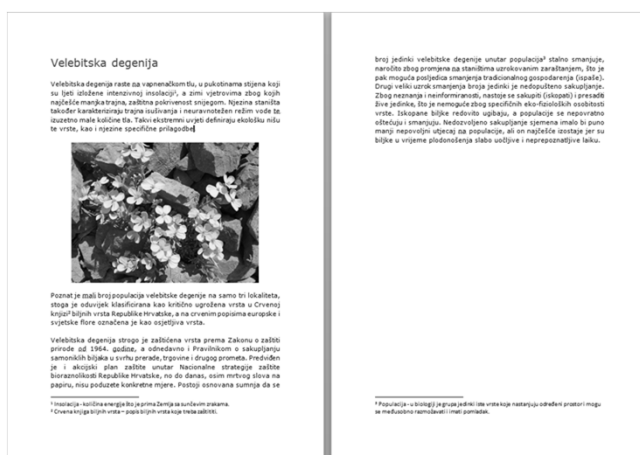
Tako promijenjen dokument spremiti pa zatvoriti.

Sanda 2015.

36

VJEŽBA 38.

- Nakon promjene tekst izgleda kao što pokazuje slika.



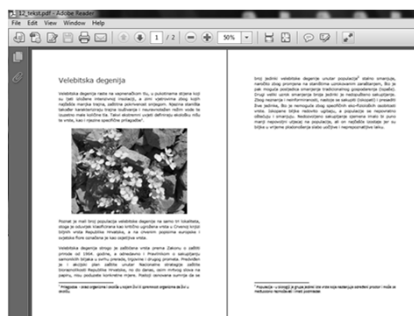
Sanda 2015.

37

PDF OBLIK



- Ako je potrebno da datoteka **na većini računala** izgleda **jednako**, da se **sačuvaju fontovi** i **kvaliteta** korištenih **fotografija i grafika**, treba je spremiti u **PDF** (engl. *Portable Document Format*) obliku.

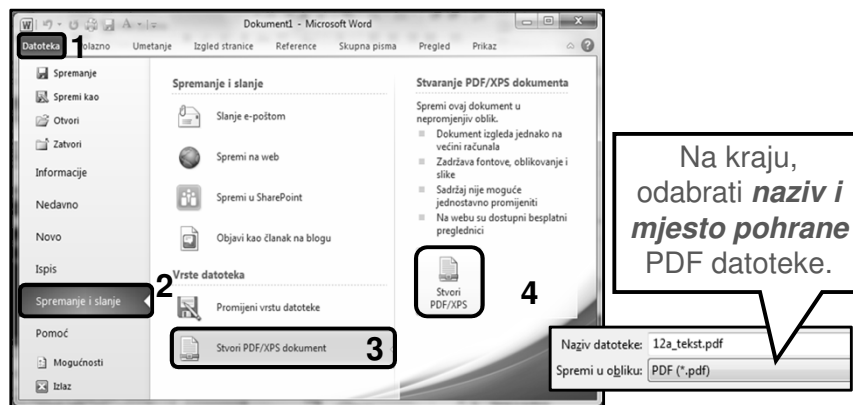


Sanda 2015.

38

PDF OBLIK

- Za pohranu **u PDF obliku** potrebno je odabrati:



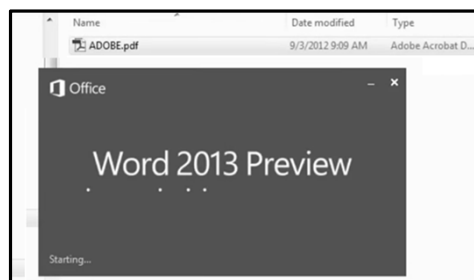
Sanda 2015.

39

PDF OBLIK



- Nakon što se dokument spremi u PDF oblik, da bi ga se **vratilo u oblik MS Word** zbog dodatnog uređivanja, potreban je **dodatak softveru**.
- Takav je dodatak dostupan i u **MS Wordu** od inačice **2013**.



Sanda 2015.

40

VJEŽBA 39.

Otvoriti datoteku **12_tekst** iz mape **Za Word**.

Datoteku pohraniti **u PDF obliku** pod nazivom **Degenija**, u mapu **Za Word**.

Tako stvorenu datoteku pregledati, a potom obje datoteke zatvoriti.

