

# RAČUNARI I INFORMATIKA

## MICROSOFT WORD – TREĆI ČAS

1. Podesite margine dokumenta na **Top**=1.2cm, **Bottom**=1.2cm, **Left**=1.6cm i **Right**=1.3cm, a veličinu na **A4**.
2. Otkucajte tekst dat ispod, pri čemu tekst u zagradama definiše izgled teksta i nije ga potrebno kucati!
3. Kreirati folder **C:\Word\TreciCas** i dokument snimiti pod imenom **Treci\_cas\_Worda** u taj folder.

Još jedan primjer složene liste:

1. **Lista u više nivoa**
  - 1.1. **Uvod**
  - 1.2. **Glavno**
    - 1.2.1. **Rasprava**
    - 1.2.2. **Nedostaci**
    - 1.2.3. **Posljedice**
  - 1.3. **Kritika**
  - 1.4. **Zaključak**

Kreirati sledeće tabele (font po želji):

DAN	PROCENTI		
Petak	23%	12%	11%
Subota	17%	32%	21%
Nedelja	45%	23%	32%

Ponedjeljak	<b>Tekst procesori</b>	<b>8.30-11.00</b>	Nastava	Vježbe	
Utorak	<b>Elektronika</b>	<b>16.30-20.00</b>	Laboratorija		
Srijeda	<b>Matematika</b>	<b>12.00-16.00</b>	Predavanja		
			Grupa I	Grupa II	Grupa III

Demonstrirajmo rad sa tabovima i fusnotama<sup>1</sup>. Za tabove uzmimo primjer nekih mjera korišćenih u Evropi i Americi (font po želji, lijevi tab na 1.5cm, centralni na 8.7cm i desni na 15.9cm):

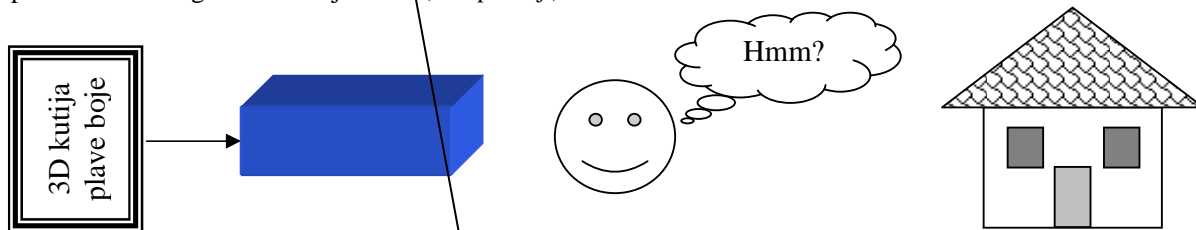
Evropa:	Amerika:	Odnos:
Centimetar .....	Inč .....	2.54:1
Metar .....	Jard.....	0.914:1
Kilogram.....	Funta .....	0.454:1

Word podržava i rad sa jednačinama (font po želji, redni broj jednačine pozicionirati desnim tabom na 17.8cm):

$$\sin^2(\alpha) + \cos^2(\alpha) = 1 \dots\dots\dots (1)$$

$$\int_{-\infty}^{+\infty} e^{-x^2} dx = \sqrt{\pi} \dots\dots\dots (2)$$

Word podržava rad sa grafičkim objektima (font po želji):



Dokumentu u Word-u možemo definisati zaglavlje (eng. *Header*) i podnožje (eng. *Footer*). U zaglavlju pišemo tekst sa vrha stranice, dok u podnožje ubacujemo redni broj stranice dokumenta (font po želji, tekst *Treći čas Word-a* pozicionirati desnim tabom na 17.9cm).

<sup>1</sup> Tekst fusnote, tj. dodatno objašnjenje pojma

# RAČUNARI I INFORMATIKA

## MICROSOFT WORD – TREĆI ČAS

### Microsoft Word

4. Podesite margine dokumenta na **Top**=1.2cm, **Bottom**=1.2cm, **Left**=1.6cm i **Right**=1.3cm, a veličinu na **A4**.
5. Otkucajte tekst dat ispod, pri čemu tekst u zagradama definiše izgled teksta i nije ga potrebno kucati!
6. Kreirati folder **C:\Word\TreciCas** i dokument snimiti pod imenom **Treci\_cas\_Worda** u taj folder.

Još jedan primjer složene liste:

2. **Lista u više nivoa**
  - 2.1. **Uvod**
  - 2.2. **Glavno**
    - 2.2.1. **Rasprava**
    - 2.2.2. **Nedostaci**
    - 2.2.3. **Posljedice**
  - 2.3. **Kritika**
  - 2.4. **Zaključak**

Kreirati sledeće tabele (font po želji):

DAN	PROCENTI		
Petak	23%	12%	11%
Subota	17%	32%	21%
Nedelja	45%	23%	32%

Ponedjeljak	<b>Tekst procesori</b>	<b>8.30-11.00</b>	Nastava	Vježbe	
Utorak	<b>Elektronika</b>	<b>16.30-20.00</b>	Laboratorija		
Srijeda	<b>Matematika</b>	<b>12.00-16.00</b>	Predavanja		
			Grupa I	Grupa II	Grupa III

Demonstrirajmo rad sa tabovima i fusnotama<sup>2</sup>. Za tabove uzmimo primjer nekih mjera korišćenih u Evropi i Americi (font po želji, lijevi tab na 1.5cm, centralni na 8.7cm i desni na 15.9cm):

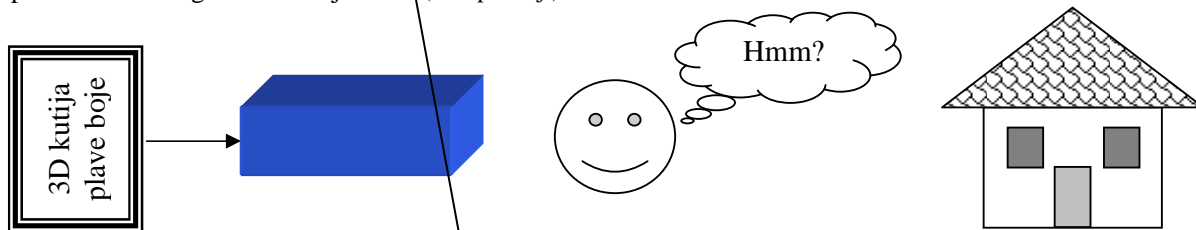
Evropa:	Amerika:	Odnos:
Centimetar .....	Inč .....	2.54:1
Metar .....	Jard.....	0.914:1
Kilogram.....	Funta .....	0.454:1

Word podržava i rad sa jednačinama (font po želji, redni broj jednačine pozicionirati desnim tabom na 17.8cm):

$$\sin^2(\alpha) + \cos^2(\alpha) = 1 \dots\dots\dots (1)$$

$$\int_{-\infty}^{+\infty} e^{-x^2} dx = \sqrt{\pi} \dots\dots\dots (2)$$

Word podržava rad sa grafičkim objektima (font po želji):



Dokumentu u Word-u možemo definisati zaglavlje (eng. *Header*) i podnožje (eng. *Footer*). U zaglavlju pišemo tekst sa vrha stranice, dok u podnožje ubacujemo redni broj stranice dokumenta (font po želji, tekst *Treći čas Word-a* pozicionirati desnim tabom na 17.9cm).

<sup>2</sup> Tekst fusnote, tj. dodatno objašnjenje pojma