

RAČUNARI I INFORMATIKA

MICROSOFT WORD - DRUGI ČAS

1. Podesite margine dokumenta na **Top**=1.2cm, **Bottom**=1.2cm, **Left**=1.6cm i **Right**=1.3cm, a veličinu na A4
 2. Otkucate tekst dat ispod, pri čemu tekst u zagradama, kao i dodatni tekst iznad, definije izgled teksta i nije ga potrebno kucati!
 3. Kreirati folder **C:\Word\DrugiCas** i dokument snimiti pod imenom **Drugi_cas_Worda** u taj folder

Dalje formatiranje fontova, Dalje formatiranje fontova, Dalje formatiranje fontova
Dalje formatiranje fontova. Dalje formatiranje fontova. (Times New Roman, 12 pt, Obično).

Ovaj pasus (paragraf) ima razmak između početka pasusa i lijeve margeine 1cm i razmak između kraja pasusa i desne margeine 2cm, 6pt je bjelina ispred, a 12pt iza pasusa. Prored je 2 linije i odrađena je operacija **Drop cap**. (Times New Roman, 10 pt, Obično).

Ovaj pasus (paragraf) ima razmak između početka pasusa i lijeve marge 1,5cm i razmak između kraja pasusa i desne marge 1cm, uvlačenje prve linije 2 cm. Opt je bijelina ispred, a 6pt iza pasusa. Prored je tačno 9pt. (Times New Roman, 10 pt, Obično).

Microsoft Word je danas najpopularniji program za obradu teksta ili, kako se to još naziva, tekst procesor. Jednostavniji programi za obradu teksta su **Notepad**, **Wordpad**, **LaTex**, **Scientific Word** itd. Microsoft Word je dio programskog paketa *Microsoft Office*. (Times New Roman, 11pt, okvir oko pasusa)

Postoji mogućnost da se tekst ili dio teksta složi u dva ili više kolona. Za prelazak teksta u dvije ili više kolona koristi se dialog box **Format/Columns**. Ovaj paragraf je složen u tri kolone jednake širine sa linijom između razmakom među njima od 1cm.

Ovi pasusi složeni su u dvije kolone. Širina prve kolone je 10cm. Razmak između kolona je 1,5cm. Prored je tačno 15 pt.

Ovi pasusi složeni su u dvije kolone. Širina prve kolone je 10cm. Razmak između kolona je 1,5cm. Prored je tačno 15 pt.

Prva linija je uvučena 0,5cm.

onovo jedna kolona samo za ovaj red teksta

U Word-u su često korišćene numerisane i nenumerisane liste. Slijedi nekoliko primjera (font po želji):

- The diagram illustrates a mapping between two lists. On the left, there is a list of names: "Nikola", "Jagoš", "Zoran", "Boro", and "Đorđe". To the right of this list is a dashed box labeled "Numerisana lista" (Numerical list). Inside this box, the same names are listed again, preceded by a numerical value: "1. Nikola", "2. Jagoš", "3. Zoran", "4. Boro", and "5. Đorđe". An arrow points from the name "Boro" to its corresponding numerical entry "4.". Another arrow points from the name "Đorđe" to its corresponding numerical entry "5.". The word "Numerisana lista" is also written vertically next to the list.

Primjer složene liste:

- 1. Glava 1**
 - 2. Glava 2**
 - a. Poglavlje 1.a**
 - b. Poglavlje 2.b**
 - i. Poglavlje 2.b.i**
 - 3. Glava 3**

Pored listi, u Word-u se često koriste i tekst-boksovi. Tekst-boksovi se unose opcijom **Insert/Text Box**, a opcije vezane za orijentaciju teksta unutar njih se menjaju koristeći **Format/Text Direction**. Na ovoj stranici imate 6 tekst-boksova, pa unesite i njih nakon unosa teksta (font po želji).

RAČUNARI I INFORMATIKA

MICROSOFT WORD - DRUGI ČAS

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, kao i dodatni tekst iznad, definije izgled teksta i nije ga potrebljeno kucati!
 6. Kreirati folder **C:\Word\DrugiCas** i dokument snimiti pod imenom **Drući cas Worda** u taj folder.

Ovaj pasus (paragraf) ima razmak između početka pasusa i lijeve margeine 1cm i razmak između kraja pasusa i desne margeine 2cm, 6pt je bijelina ispred, a 12pt iza pasusa. Prored je 2 linije i održana je operacija **Drop cap.** (Times New Roman, 10 pt, Obično).

Ovaj pasus (paragraf) ima razmak između početka pasusa i lijeve marge 1.5cm i razmak između kraja pasusa i desne marge 1cm, uvlačenje prve linije 2 cm, 0pt je bjelina ispred, a 6pt iza pasusa. Prored je tačno 9pt. (Times New Roman, 10 pt, Obično).

Microsoft Word je danas najpopularniji program za obradu teksta ili, kako se to još naziva, tekst procesor. Jednostavniji programi za obradu teksta su **Notepad**, **Wordpad**, **LaTex**, **Scientific Word** itd. Microsoft Word je dio programskog paketa *Microsoft Office*. (Times New Roman, 11pt, okvir oko pasusa)

Postoji mogućnost da se tekst ili dio teksta složi u dva ili više kolona. Za prelazak teksta u dvije ili više kolona koristi se dialog box **Format/Columns**. Ovaj paragraf je složen u tri kolone jednake širine sa linijom između i razmakom među njima od 1cm.

Ovi pasusi složeni su u dvije kolone. Širina prve kolone je 10cm. Razmak između kolona je 1,5cm. Prored je tačno 15 pt.

Ovi pasusni složeni su u dvije kolone. Širina prve kolone je 10cm. Razmak između kolona je 1,5cm. Prored je tačno 15 pt. između kolona je 1,5cm. Prored je tačno 15 pt. Prva linija je uvučena 0,5cm. (Times New Roman, 12pt).

Prva linija je uvučena 0,5cm.

onovo jedna kolona samo za ovaj red teksta--

U Word-u su često korišćene numerisane i nenumerisane liste. Slijedi nekoliko primjera (font po želji):

4. Nikola ← Numerisana lista
5. Jagoš
6. Zoran

➤ Boro
➤ Đorđe ← Nenumerisana lista
➤ Savo

Primjer složene liste

- 4. Glava 1**
 - 5. Glava 2**
 - a. Poglavlje 1.a**
 - b. Poglavlje 2.b**
 - i. Poglavlje 2.b.**
 - 6. Glava 3**

Pored listi, u Word-u se često koriste i tekst-boksovi. Tekst-boksovi se unose opcijom **Insert/Text Box**, a opcije vezane za orientaciju teksta unutar njih se menjaju koristeći **Format/Text Direction**. Na ovoj stranici imate 6 tekst-boksova, pa unesite i njih nakon unosa teksta (font po želji).