

# 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. Otkucajte tekst dat ispod, pri čemu tekst u zagradama, kao i dodatni tekst iznad, definiše izgled teksta i nije ga potrebno kucati!
3. Kreirati folder C:\Word\DrugiCas i dokument snimiti pod imenom **Drugi\_cas\_Worda** u taj folder.

Superscript                      Expanded, 3pt                      Condensed, 1.8pt                      Subscript

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

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

Ovaj pasus (paragraf) ima razmak između početka pasusa i lijeve margine 1.5cm i razmak između kraja pasusa i desne margine 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.

-----Ponovo jedna kolona samo za ovaj red teksta-----

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.

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.

-----Ponovo jedna kolona samo za ovaj red teksta-----

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

1. Nikola
  2. Jagoš
  3. Zoran
- Boro
- Đorđe
- Savo
- Numerisana lista
- Nenumerisana lista

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, definiše izgled teksta i nije ga potrebno kucati!
6. Kreirati folder C:\Word\DrugiCas i dokument snimiti pod imenom **Drugi\_cas\_Worda** u taj folder.

Superscript                      Expanded, 3pt                      Condensed, 1.8pt                      Subscript

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

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

Ovaj pasus (paragraf) ima razmak između početka pasusa i lijeve margine 1.5cm i razmak između kraja pasusa i desne margine 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.

-----Ponovo jedna kolona samo za ovaj red teksta-----

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.

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.

-----Ponovo 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
  5. Jagoš
  6. Zoran
- Boro
- Đorđe
- Savo
- Numerisana lista
- Nenumerisana lista

Primjer složene liste:

- 4.Glava 1
- 5.Glava 2
  - a. Poglavlje 1.a
  - b. Poglavlje 2.b
    - i. Poglavlje 2.b.i
- 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 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).