

Sadržaj

PRVI DIO: UČENJE OSNOVA

1 Prvi koraci

2

Kreiranje novog dokumenta.....	4
Unos teksta.....	5
Kretanje po dokumentu.....	6
Odabir teksta.....	7
Zadavanje naredbi.....	10
Upotreba alatne trake.....	10
Upotreba naredbi s izbornika.....	14
Odabir naredbi s izbornika.....	15
Odabiranje naredbi s objektnog izbornika.....	19
Upotreba tipkovničkih prečica.....	19
Spremanje dokumenta.....	20
Još načina za kreiranje novih dokumenata.....	21
Otvaranje dokumenata.....	22
Rad s prozorima.....	23
Unos jednostavnijih izmjena.....	24
Brisanje i zamjena teksta.....	24
Premještanje i kopiranje teksta.....	24
Naredbe Undo i Redo.....	26
Traženje pomoći.....	27
Napuštanje Worda.....	30

2 Besprijekorni poslovni dopisi

32

Spremanje i pozivanje često ponavljano teksta.....	35
Upotreba AutoTexta.....	36
Upotreba AutoCorrecta.....	38
Drugi načini za uređivanje teksta.....	40
Još neki načini brisanja i zamjene teksta.....	40
Još neki načini premještanja i kopiranja teksta.....	41
Organiziranje dokumenta.....	43
Traženje i zamjena.....	48
Traženje teksta.....	48
Zamjena teksta.....	50
Pravopisna provjera teksta.....	52

3 Dokumenti koji privlače pažnju	56
Upotreba Wordovih predložaka	58
Upotreba Wordovih čarobnjaka	62
Još neke tehnike formatiranja	66
Isticanje naslova	67
Dodavanje okvira i sjenčanje	68
Postavljanje višestrukih stupaca	70
Kreiranje popisa	71
Dodavanje zaglavlja i podnožja	73
Formatiranje stilovima	75
Upotreba Wordovih unaprijed definiranih stilova	76
Kreiranje prilagođenih stilova	76
Hipeniranje riječi	79
Izdavanje dokumenta	80
Pregledavanje dokumenata	80
Promjena izgleda stranice	82
Ispisivanje na papiru	83
Kreiranje Web dokumenta	84
Formatiranje Web dokumenata	85
Umetanje hiperveza	87

DRUGI DIO: NAPREDNIJE KORIŠTENJE

4 Tablice i obrasci	92
Kreiranje tabelarnih popisa	94
Kreiranje tablica	96
Preuređivanje tablica	98
Mijenjanje širine stupca	99
Dodavanje naslova	101
Formatiranje tablica	102
Proračuni u tablici	104
Kada tablica nije tablica?	107
Kreiranje obrazaca	109
Uređivanje obrazaca	111
Formatiranje obrazaca	113
Proračuni u obrascima	114
Spremanje obrazaca kao predložaka	117
Popunjavanje obrazaca	117
Prilagodavanje predložaka obrazaca	119

5 Vizualno uređivanje dokumenata

122

Tekst kao grafika.....	124
Kreiranje posebnih efekata pomoću WordArta	124
Kreiranje predloška za zaglavlje pisma	124
Kreiranje predloška za logotip	128
Dodavanje inicijala	132
Importiranje grafike	134
Dimenzioniranje i pozicioniranje grafike	135
Kopiranje grafike	138
Upotreba grafike za kreiranje vodenog žiga	138
Upotreba Grapha.....	140
Importiranje proračunske tablice	145

6 Okružnice — obrasci i naljepnice

148

Što su okružnice?	150
Kreiranje jednostavnog pismaobrasca	152
Kreiranje glavnog dokumenta.....	153
Kreiranje izvora podataka.....	154
Dovršavanje glavnog dokumenta.....	157
Spajanje dokumenata	158
Kreiranje sofisticiranih pisama	160
Dodavanje polja izvoru podataka.....	160
Uređivanje glavnog dokumenta	161
Kreiranje naljepnica	164