

# Sadržaj

Riječ urednika .....	9
ECDL.....	11
Predgovor.....	13

## 1. poglavlje

<b>Uvod u MS Word .....</b>	<b>15</b>
<b>1.1 Prvi koraci u radu s MS Wordom .....</b>	<b>16</b>
1.1.1 Što je MS Word .....	16
1.1.2 Pokretanje programa.....	16
1.1.3 Izgled osnovnog prozora.....	18
1.1.4 Traka stanja.....	20
1.1.5 Okno zadataka .....	22
1.1.6 Rad s trakom izbornika.....	23
1.1.7 Traženje pomoći .....	23
<b>1.2 Rad s dokumentima.....</b>	<b>28</b>
1.2.1 Otvaranje postojećeg dokumenta.....	28
1.2.2 Rad s više dokumenata.....	31
1.2.3 Pogledi na dokument .....	32
1.2.4 Podešavanje veličine prikaza dokumenta.....	34
1.2.5 Kretanje kroz dokument .....	36
1.2.6 Označavanje teksta .....	39
1.2.7 Otvaranje novog dokumenta.....	40
<b>1.3 Korisnička prilagodba.....</b>	<b>43</b>
1.3.1 Rad s alatnim trakama .....	43
1.3.2 Prikazivanje i sakrivanje znakova koji se ne ispisuju.....	47
1.3.3 Izmjena osnovnih postavki.....	48
1.3.4 Prilagodba jezičnih postavki .....	50

## 2. poglavlje

<b>Rad s tekstem .....</b>	<b>55</b>
<b>2.1 Unos i ispravljanje teksta.....</b>	<b>56</b>
2.1.1 Postupak unosa .....	56
2.1.2 Novi odlomak i novi red.....	57

2.1.3	Umetanje i micanje prijeloma stranice.....	57
2.1.4	Unos posebnih znakova.....	59
2.1.5	Brisanje teksta.....	61
2.1.6	Poništavanje zadanih naredbi.....	62
<b>2.2</b>	<b>Osnovno oblikovanje .....</b>	<b>63</b>
2.2.1	Osnovno oblikovanje znakova.....	63
2.2.2	Osnovno oblikovanje odlomka.....	66
<b>2.3</b>	<b>Kopiranje i premještanje teksta.....</b>	<b>66</b>
2.3.1	Kopiranje teksta.....	67
2.3.2	Korištenje međuspremnik za višestruko kopiranje.....	68
2.3.3	Premještanje teksta.....	69
2.3.4	Kopiranje oblikovanja .....	70
<b>2.4</b>	<b>Provjera pravopisa .....</b>	<b>71</b>
2.4.1	Provjera pravopisa tijekom pisanja.....	72
2.4.2	Provjera pravopisa nakon upisa.....	73
2.4.3	Dodavanje riječi u rječnik.....	75
<b>2.5</b>	<b>Pronalaženje i zamjena riječi .....</b>	<b>76</b>
2.5.1	Pronalaženje riječi .....	76
2.5.2	Zamjena riječi.....	78
<b>2.6</b>	<b>Spremanje dokumenta .....</b>	<b>80</b>
2.6.1	Spremanje novog dokumenta .....	81
2.6.2	Spremanje izmjena dokumenta .....	83
2.6.3	Spremanje dokumenta pod drugim imenom i na drugu lokaciju.....	83
2.6.4	Spremanje dokumenata u drugom formatu .....	84
2.6.5	Zatvaranje dokumenta i izlazak iz Worda.....	86

### 3. poglavlje

<b>Oblikovanje dokumenta.....</b>	<b>91</b>
<b>3.1 Oblikovanje teksta.....</b>	<b>92</b>
3.1.1 Oblikovanje znakova pomoću dijaloškog okvira Font.....	92
3.1.2 Promjena VELIKA-mala slova.....	94
3.1.3 Rastavljanje riječi .....	94
<b>3.2 Oblikovanje odlomka .....</b>	<b>96</b>
3.2.1 Umetanje i micanje oznaka odlomka i kraja retka .....	96
3.2.2 Oblikovanje pomoću dijaloškog okvira Odlomak.....	97
<b>3.3 Tabulatori .....</b>	<b>102</b>
3.3.1 Postavljanje tabulatora pomoću miša .....	103
3.3.2 Dijaloški okvir Tabulatori (Tabs) .....	104
<b>3.4 Grafičke oznake i numeriranje .....</b>	<b>105</b>

3.4.1	Kreiranje lista tijekom unosa teksta.....	106
3.4.2	Kreiranje lista pomoću gumba Numeriranja i Grafičkih oznaka .....	107
3.4.3	Dijaloški okvir - Grafičke oznake i numeriranje.....	108
<b>3.5</b>	<b>Obrubi i sjenčanje.....</b>	<b>112</b>
3.5.1	Obrubi oko teksta i odlomka.....	113
3.5.2	Obrubi oko stranice dokumenta .....	115
3.5.3	Sjenčanje .....	116
<b>3.6</b>	<b>Korištenje stilova .....</b>	<b>117</b>
3.6.1	Osnovno korištenje stilova .....	118
<b>3.7</b>	<b>Oblikovanje dokumenta.....</b>	<b>122</b>
3.7.1	Zaglavlje i podnožje.....	122
3.7.2	Numeriranje stranica.....	125

## 4. poglavlje

<b>Objekti u Wordu .....</b>	<b>133</b>	
<b>4.1 Rad s tablicama .....</b>	<b>134</b>	
4.1.1	Stvaranje tablice.....	135
4.1.2	Unos podataka u tablicu .....	140
4.1.3	Označavanje u tablici .....	141
4.1.4	Umetanje i brisanje redaka i stupaca.....	143
4.1.5	Spajanje i razdvajanje ćelija.....	145
4.1.6	Širina stupca i visina retka .....	147
4.1.7	Dodavanje obruba .....	149
4.1.8	Sjenčanje ćelija.....	151
4.1.9	Poravnavanje teksta u ćelijama.....	153
4.1.10	Automatsko oblikovanje tablice.....	153
<b>4.2 Grafički objekti .....</b>	<b>155</b>	
4.2.1	Umetanje grafika u dokument.....	155
4.2.2	Označavanje grafičkih objekata.....	163
4.2.3	Kopiranje i premještanje grafičkih objekata .....	163
4.2.4	Promjena veličine grafičkih objekata .....	164
4.2.5	Brisanje grafičkih objekata .....	166

## 5. poglavlje

<b>Cirkularna pisma .....</b>	<b>171</b>	
<b>5.1 Što je cirkularno pismo.....</b>	<b>171</b>	
<b>5.2 Pripremanje dokumenata za izradu cirkularnog pisma .....</b>	<b>172</b>	
5.2.1	Priprema glavnog dokumenta.....	172



5.2.2 Priprema izvora podataka .....	172
<b>5.3 Stvaranje i ispis cirkularnog pisma.....</b>	<b>172</b>
5.3.1 Oblikovanje spojenih podataka .....	183
<b>5.4 Kreiranje i ispis omotnica.....</b>	<b>184</b>
5.4.1 Kreiranje i ispis omotnica povezivanjem .....	184
5.4.2 Izrada i ispis jedne omotnice .....	191
<b>5.5 Kreiranje i ispis naljepnica.....</b>	<b>193</b>
5.5.1 Izrada i ispis naljepnica povezivanjem.....	193
5.5.2 Stvaranje i ispis naljepnica za jednu stavku ili adresu.....	199

## 6. poglavlje

<b>Ispis dokumenta .....</b>	<b>203</b>
<b>6.1 Pripreme za ispis .....</b>	<b>203</b>
6.1.1 Orijentacija ispisa .....	203
6.1.2 Podešavanje margina.....	204
6.1.3 Odabir veličine papira .....	205
6.1.4 Pregled prije ispisa.....	206
<b>6.2 Ispis dokumenta.....</b>	<b>208</b>
6.2.1 Odabir postavki za ispis.....	209
6.2.2 Ispis dokumenta podešenim postavkama .....	214
6.2.3 Praćenje i nadzor ispisa.....	214
<b>Kazalo.....</b>	<b>217</b>
<b>Dodatak A .....</b>	<b>219</b>
<b>Dodatak B .....</b>	<b>223</b>