


## Word 3. vježba – odjeljci – 03\_Strategije\_ucenja

1. Uključiti opciju za prikazivanje oznaka oblikovanja → gumb 
2. Nadopisati naslov „UVOD“ i podebljati
3. Umetnuti prijelom prije Uvoda tako da počinje na novoj stranici → kartica Raspored → gumb Prijelomi → **Prijelom stranice** (ovo ne stvara sekciju, samo prebacuje sve nakon Prijeloma stranice na novu stranicu)
4. Umetnuti **Prijelom stranice** prije svih naslova napisanih velikim slovima tako da svaki počinje na početku nove stranice

### RAZLIČITE ORIJENTACIJE U DOKUMENTU

*Doći do stranice na kojoj se nalazi slika. Slika je mala, bilo bi dobro da je na zasebnom listu papira u orijentaciji vodoravno i povećana. Radi se samo o jednom listu papira koji je okrenut, dakle mora se opet stvoriti odjeljak da izdvoji taj okrenuti list papira od ostalih kao zasebna cjelina.*

5. Kliknuti ispred slike → kartica *Raspored* → gumb **dijaloškog okvira** u grupi Postavljanje stranice → odabrati Pejzaž
6. Dolje pod **Primijeni na:** odabrati **Od ove točke naprijed**
7. Klik iza slike i isto napraviti za okomito usmjerenje

### RAZLIČITI BROJ STUPACA U ISTOM DOKUMENTU

8. Označiti zadnji odlomak prije slike (označiti ga bez prijeloma i entera (¶) koji je nakon njega, točno taj odlomak samo označiti zaključno s točkom).
9. Kartica *Raspored* → Stupci → Dva (*Word ovdje automatski stavlja prijelome tipa Neprekinuto!*)
10. Ako se negdje cijeli redak razvukao od lijevog do desnog ruba dokumenta, staviti TAB (tipka na tipkovnici) nakon te rečenice.

## RAZLIČITA NUMERACIJA STRANICA

### STRANICE NUMERIRAMO UVIJEK NA KRAJU, DOK SU SVI PRIJELOMI UMETNUTI I SVI ODJELJCI ODREĐENI!

*Prva stranica mora biti bez broja, a ostale 1, 2, 3, 4, ...*

- 11.** Pozicionirati se prije naslova „UVOD“ → kartica Raspored → Prijelomi → **Neprekinuto** (*Time smo dokument podijeli na dva odjeljka, kojima je granica ovaj umetnuti prijelom!*)
- 12.** Dodati brojeve stranica općenito (pozicionirani klikom miša možemo biti bilo gdje) → kartica Umetanje → gumb **Broj stranice** → Dno stranice → odabrati da brojevi stranica budu u sredini na dnu
- 13.** Ući u 2. odjeljak: Kliknuti npr. pokraj broja stranice 2 (*dvostruki klik omogućuje ulazak u podnožje ako si slučajno izašao*) → kartica Alati zaglavlja i podnožja (*automatski si na toj kartici čim se nalaziš u podnožju*) → razbiti vezu na prethodnu sekciju klikom na gumb **Povezivanje s prethodnim** → gumb Broj stranice → Oblikuj brojeve stranica → Počni od: 1 (jer želimo da na 2. sekciji počinje brojiti od 1)
- 14.** Obrišemo broj stranice 1 na 1. prvom listu papira