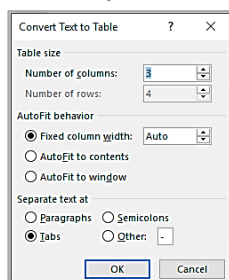


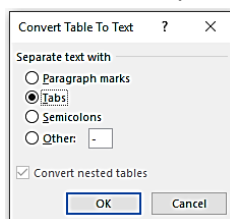
## MS Word: VII deo

- Podela tabele: da bi se tabela podelila potrebno je pozicionirati se kursorom u red koji hoćemo da bude prvi red u novoj tabeli (ili ga selektovati), pa zatim odabrati opciju Table Tools → Layout → Merge → Split Table
- Pretvaranje teksta u tabele: selektujemo ga, pa Insert → Tables → Table → Convert Text to Table

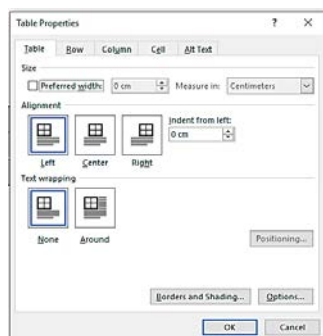


Ovde pored polja za unos broja kolona i redova, kao i podešavanja AutoFit opcija, koje smo objasnili na prethodnom času, treba odabrati separator, tj. znak za razdvajanje koji smo koristili u tekstu.

- Pretvaranje tabele u tekst: Table Tools → Layout → Data → Convert to Text. I ovde je potrebno da odaberemo separator, odnosno znak koji će se koristiti za razdvajanje u tekstu.



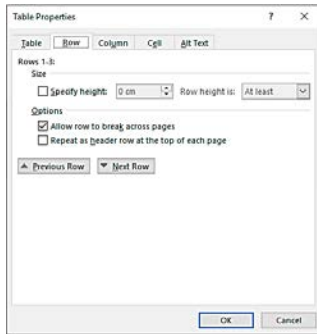
- Promena veličine i pozicije tabele: vrši se u okviru Table Tools → Layout → Table → Properties → Table.



Da bismo naveli tačnu širinu tabele potrebno je čekirati opciju Preferred width a zatim desno treba uneti samu širinu tabele i odabrati mernu jedinicu u kojoj će ona biti izražena (centimetri ili procenat). Odeljak Alignment služi za definisanje poravnanja u odnosu na levu i desnu marginu, a u Indent from left možemo podesiti uvučenost tabele u odnosu na levu marginu. Text wrapping određuje položaj teksta u odnosu na tabelu:

- None – postavlja tabelu iznad teksta u dokumentu
- Around – postavlja tabelu u tekst u dokumentu.

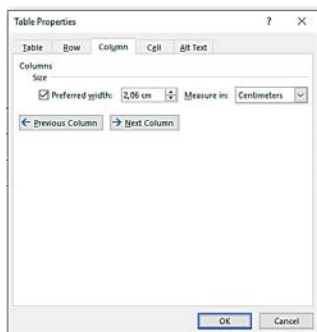
- Podešavanje širine kolona i visine redova mišem: promena širine kolone se vrši tako što se pokazivač miša pozicionira na vertikalni deo okvira kolone i kursor dobije oblik  $\updownarrow$ , a zatim se uz pritisnut levi taster miša vuče levo ili desno u zavisnosti da li želimo da smanjimo ili povećamo širinu kolone. Na sličan način se menja visina reda, samo što ovde, nakon što kursor dobije izgled  $\updownarrow$ , uz pritisnut levi taster, mišem vučemo dole ili gore.
- Podešavanja vezana za redove i kolone: vrše se u okviru Table Tools → Layout → Table → Properties → Row/Column.



Kartica Row služi, pre svega, za podešavanje visine redova. Podešavanje se odnosi na onaj red u kome se nalazi kursor, a pomoću dugmića Previous Row i Next Row prelazi se na podešavanje visine prethodnog, odnosno sledećeg reda. Da bi podesili visinu reda najpre je potrebno potvrditi opciju Specify height, a potom u susedno polje unesemo vrednost. Desno od toga u opadajućoj listi Row height is biramo ili opciju At least (barem) ili Exactly (tačno).

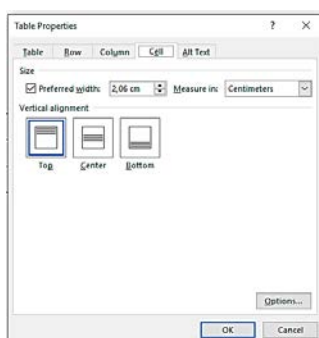
Takođe na raspolaganju nam se nalaze i sledeće opcije:

- Allow row to break across pages – dozvoljava da se red tabele koji sadrži više redova teksta nastavi na sledećoj stranici
- Repeat as header row at the top of each page – pre ovoga treba selektovati jedan ili više prvih redova, pa onda ići na Table Tools → Layout → Table → Properties → Row i tada će se potvrdom ove opcije selektovani redovi pojaviti na početku svake stranice kao zaglavlje tabele (ukoliko se tabela proteže na više stranica).

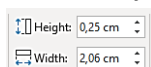


Kartica Column služi za podešavanje širine kolone (u kojoj se nalazi kursor) i to tako što se čekira opcija Preferred width a zatim unese željena širina i merna jedinica u kojoj se ona izražava. I ovde se sa Previous Column i Next Column vrše podešavanja širine za prethodnu, odnosno narednu kolonu.

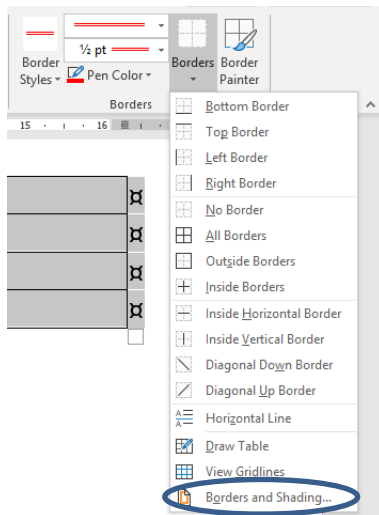
U kartici Cell se podešava širina ćelije (na isti način kao širina kolone), ali je moguće podesiti i vertikalno poravnanje klikom na jednu od opcija: Top, Center ili Bottom.



- Podešavanje visine redova i širine kolona je moguće i u okviru Table Tools → Layout → Cell size →



- Promena AutoFit opcija: vrši se pomoću Table Tools → Layout → Cell Size → AutoFit, gde možemo odabrati jednu od tri opcije: Autofit to Contents, Autofit to Window i Fixed Column Width (šta koja podrazumeva – radili prošli čas).
- Ista širina kolona ili visina redova: ponekad hoćemo da više kolona imaju istu širinu ili da više redova ima istu visinu. Ovo radimo tako što selektujemo kolone čija širina treba da postane ista, pa odaberemo opciju Table Tools → Layout → Cell Size → Distribute Columns. Na sličan način možemo selektovati i redove čija visina treba da bude ista, pa kliknuti na Table Tools → Layout → Cell Size → Distribute Rows.
- Ponavljanje zaglavlja: se može vršiti na već objašnjen način u okviru Table Tools → Layout → Table → Properties → Row. Ali postoji i jednostavniji način - selektujemo redove koje želimo da budu zaglavlje, pa klinemo na Table Tools → Layout → Data → Repeat Header Rows
- Okviri i senčenje kod tabela: da bi se definisali stil i debljina okvira pojedinih ćelija ili cele tabele potrebno je najpre selektovati ćelije čije okvire želimo da menjamo, pa koristiti opcije u okviru Table Tools → Design → Borders → Borders. Biranje stila okvira, njegove debljine i boje se može vršiti i na sličan način kao što smo već ranije radili sa paragrafima i, kao što znamo, vrši se klikom na pomenuto dugme Borders, pa odabirom Borders and Shading.



- Jedina razlika u odnosu na postavljanje okvira oko teksta ili paragrafa je u opciji Apply to gde sada možemo odabrati Cell ukoliko definisani okvir želimo da primenimo na selektovane ćelije (ako ništa nismo selektovali primenjuje se na ćeliju u kojoj se nalazi kursor) ili Table ukoliko okvir želimo da primenimo na celu tabelu. Razlika je i u tome što u prozoru Preview sada imamo više dugmića tj. postoje dugmići i za linije razdvajanja među ćelijama. Moguće je i u potpunosti ukloniti okvire ćelija. U okviru kartice Shading vrši se senčenje, mada, kao što vidimo na donjoj slici, postoji i posebno dugme za senčenje, odnosno za ovo služi opcija Table Tools → Design → Table Styles → Shading



- Pojedine opcije vezane za okvire (Border Styles, Line Style, Line Weight) se nalaze i u samom ribbon-u, odnosno postoje u okviru Table Tools → Design → Borders (videti sliku iznad).
- Primena stilova tabela: vrši se odabirom željenog stila u okviru Table Tools → Design → Table Styles (videti sliku iznad).

- Promena opcija stila tabele: u Table Tools → Design → Table Style Options možemo potvrditi željene opcije (videti sliku iznad)
- Uključivanje Gridlines: čak i kada preko opcija Borders and Shading uklonimo sve okvire, na ekranu može biti vidljiva tačkasta mreža koja označava ćelije tabele: Gridlines. Ova mreža se neće videti prilikom štampanja. Podešavanje vidljivosti Gridlines se vrši korišćenjem opcije Table Tools → Layout → Table → View Gridlines.

### Zadaci

1. Otvoriti nov dokument i napraviti u njemu tabelu (nakon toga sačuvati dokument):

Broj indeksa	Ime i prezime	Ocena
GB019/16	Pera Perić	8
GS001/16	Mika Mikić	10
GS125/16	Cica Cicić	9

2. Dodati nov red ispred prvog reda, pa spojiti ćelije i ukucati odgovarajući tekst (videti tabelu ispod). Dodati još jedan nov red i to nakon poslednjeg reda, koji treba da izgleda kao u donjoj tabeli. Sačuvati dokument pod novim nazivom tj. kao poseban file (onaj iz prvog zadatka treba da bude nepromenjen).

Evidencija sa polaganja ispita		
Broj indeksa	Ime i prezime	Ocena
GB019/16	Pera Perić	8
GS001/16	Mika Mikić	10
GS125/16	Cica Cicić	9
<b>Informatika u hotelijerstvu</b>		<b>Prosečna ocena: 9</b>

3. Zatim podeliti tabelu na dve tabele na sledeći način:

Evidencija sa polaganja ispita		
Broj indeksa	Ime i prezime	Ocena
GB019/16	Pera Perić	8
GS001/16	Mika Mikić	10
GS125/16	Cica Cicić	9

<b>Informatika u hotelijerstvu</b>	<b>Prosečna ocena: 9</b>
------------------------------------	--------------------------

4. Otvoriti nov dokument, pa u njega uneti sledeći tekst:

Ime,·Prezime,·Adresa,·Grad¶
Pera,·Perić,·Gandijeva·105,·Beograd¶
Mika,·Mikić,·Modene·5,·Novi·Sad¶
Cica,·Cicić,·Spoljnostarčevačka·153,·Pančevo¶
Jova,·Jovanović,·Narodnog·fronta·15,·Novi·Sad¶

Pretvoriti unešeni tekst u tabelu, tako da se dobije:

Ime	Prezime	Adresa	Grad
Pera	Perić	Gandijeva 105	Beograd
Mika	Mikić	Modene 5	Novi Sad
Cica	Cicić	Spoljnostarčevačka 153	Pančevo
Jova	Jovanović	Narodnog fronta 15	Novi Sad

5. Otvoriti nov dokument i u njega uneti sledeći tekst (svuda su između reči TAB-ovi tj. i u poslednjem redu iza reči MORSO stoji TAB):

Boja	-	Proizvodjac	-	Grad
žuta	-	Maxima	-	Lučani
zelena	-	ROMA	-	Beograd
crvena	-	MORSO	-	Beograd

Pretvoriti ovaj tekst u tabelu, tako da se dobije:

Boja	Proizvođač	Grad
žuta	Maxima	Lučani
zelena	ROMA	Beograd
crvena	MORSO	Beograd

6. Otvoriti nov dokument, pa u njega kopirati tabelu iz prvog zadatka, umetnuti prelom strane, pa opet kopirati tabelu. Pretvoriti prvu tabelu u tekst, tako da separator bude zarez. Pretvoriti drugu tabelu u tekst, tako da separator bude TAB.

7. Otvoriti nov dokument i u njega kopirati tabelu iz prvog zadatka. Izmeniti širine kolona i visine redova mišem, tako da izgleda nalik tabeli:

Broj indeksa	Ime i prezime	Ocena
GB019/16	Pera Perić	8
GS001/16	Mika Mikić	10
GS125/16	Cica Cicić	9

Preko *Table Tools* → *Layout* → *Table* → *Properties* → *Table* promeniti poravnanje tabele tako da bude centralno poravnata. Kako biste podesili da širina tabele bude 80% strane?

8. Otvoriti nov dokument i umetnuti tabelu koja će imati 121 red i 3 kolone: Broj indeksa, Ime i prezime i Potpis. Podesiti da se prvi red (sa nazivima kolona) ponavlja kao zaglavlje tabele na početku svake stranice. Podesiti visinu ovog reda da bude 3cm.

9. U dokumentu iz petog zadatka promeniti Autofit opciju da bude Autofit to Contents.

10. Tabelu iz sedmog zadatka izmeniti tako da svi redovi budu iste visine i sve kolone iste širine. Tabelu poravnati centralno. Zatim primeniti sledeće okvire i senčenje:

Broj indeksa	Ime i prezime	Ocena
GB019/16	Pera Perić	8
GS001/16	Mika Mikić	10
GS125/16	Cica Cicić	9

11. Otvoriti nov dokument, pa kopirati tabelu iz četvrtog zadatka. Zatim na nju primeniti stil *Medium List 1*:

Ime	Prezime	Adresa	Grad
<b>Pera</b>	Perić	Gandijeva 105	Beograd
<b>Mika</b>	Mikić	Modene 5	Novi Sad
<b>Cica</b>	Cicić	Spoljnostarčevačka 153	Pančevo
<b>Jova</b>	Jovanić	Narodnog fronta 15	Novi Sad

12. Kako se podešava vidljivost Gridlines?

13. Otvoriti nov dokument pa u njemu napraviti tabelu sledećeg izgleda (prva i treća ćelija imaju levo poravnanje po sredini, a ćelija u kojoj je ubačena online slika je poravnata horizontalno i vertikalno centralno):

Ko rano rani, dve sreće grabi		Narodna poslovice koja se često može čuti
-------------------------------	---	---

14. Ukloniti (sve) okvire iz tabele (iz prethodnog zadatka).