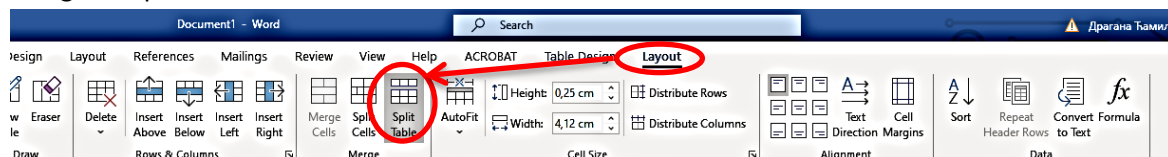


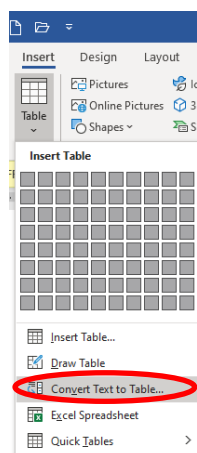
MS Word: VII deo

- Podela tabele: da bi se tabela podelila (na dve tabele) potrebno je pozicionirati se kursorom u red koji hoćemo da bude prvi red u novoj tabeli (ili ga selektovati), pa zatim odabrati opciju Layout → Merge → Split Table:

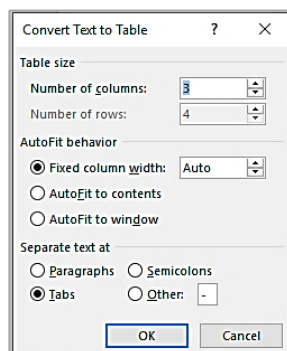


(ovo ćete izveštati u zadatku 3).

- Pretvaranje teksta u tabele: Ukoliko tekst želimo da konvertujemo u tabelu treba da umetnemo znakove za razdvajanje tj. separatore (kao što su npr. zarezi ili tabulatori) da bismo ukazali gde želimo da podelimo tekst u kolone tabele. Oznake pasusa koristimo da bismo ukazali gde želimo da počne novi red tabele. Potom selektujemo tekst, pa kliknemo na Insert → Tables → Table → Convert Text to Table:



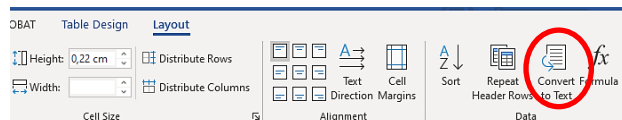
Potom nam se otvara prozor sledećeg izgleda:



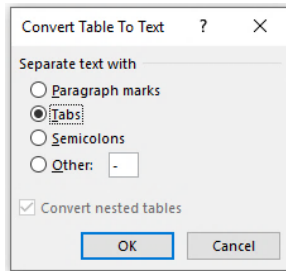
Ovde pored polja za unos broja kolona i redova, kao i podešavanja AutoFit opcija, koje smo objasnili na prethodnom času, treba odabrati separator tj. znak za razdvajanje koji smo koristili u tekstu. U principu, ako je tekst dobro unešen (u smislu separatora i paragrafa), broj kolona i redova će prepoznati Word sam. Ako su vam te cifre sumnjive (broj kolona i redova), prokontrolišite separatore i oznake pasusa u tekstu (tj. verovatno postoji greška u unosu teksta koji se konvertuje u tabelu, pa je zato predložen pogrešan br. kolona/redova).

Pretvaranje teksta u tabele ćete izveštati u zadacima 4 i 5.

- Pretvaranje tabele u tekst: Selektujemo tabelu koju želimo da pretvorimo u tekst, pa kliknemo na Layout → Data → Convert to Text:

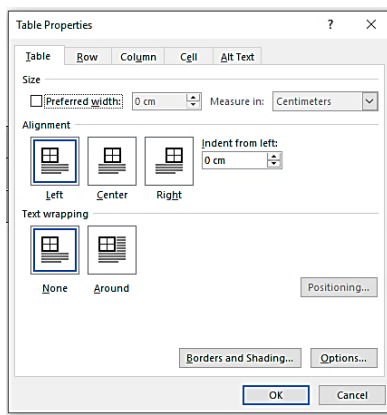


I ovde je potrebno da odaberemo separator, odnosno znak koji će se koristiti za razdvajanje u tekstu (npr. TAB, kao što je odabrano na slici ispod):



(ovo ćete izveštati u zadatku 6).

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

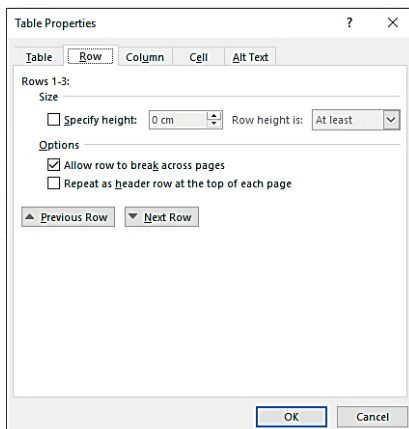


Da bismo naveli tačnu širinu tabele potrebno je čekirati opciju Preferred width, a zatim desno treba uneti samu širinu tabele i odabrati mernu jedinicu u kojoj će ona biti izražena (centimetri ili procenat). Odeljak Alignment služi za definisanje poravnanja u odnosu na levu i desnu marginu, a u Indent 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 $\left\{ \begin{array}{l} \updownarrow \\ \left| \right. \end{array} \right.$, 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 $\left\{ \begin{array}{l} \updownarrow \\ \left| \right. \end{array} \right.$, uz pritisnut levi taster, mišem vučemo dole ili gore.

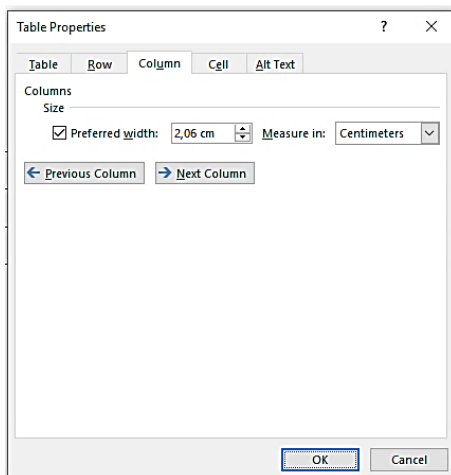
- Podešavanja vezana za redove i kolone: vrše se u okviru Layout → Table → Properties → Row/Column.



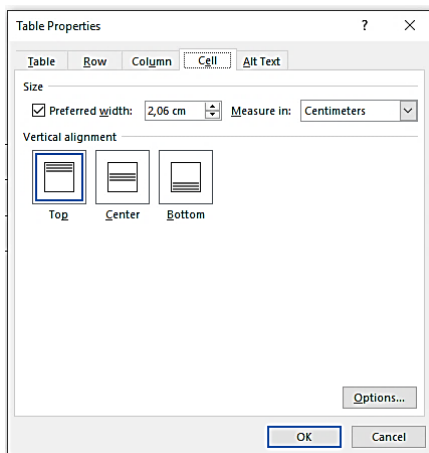
Kartica Row služi, pre svega, za podešavanje visine redova. Podešavanje se odnosi na onaj red u kome se nalazi kursor, a pomoću dugmića Previous Row i Next Row prelazi se na podešavanje visine prethodnog, odnosno sledećeg reda. Da bi podesili visinu reda najpre je potrebno potvrditi opciju Specify height, 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:

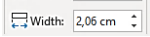
- Allow row to break across pages – dozvoljava da se red tabele koji sadrži više redova teksta nastavi na sledećoj stranici.
- Repeat as header row at the top of each page – pre ovoga treba selektovati jedan ili više prvih redova, pa onda ići na Layout → Table → Properties → Row i tada će se potvrdom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

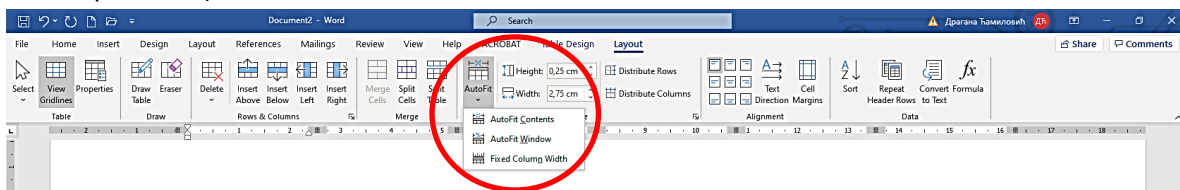


Kartica Column služi za podešavanje širine kolone (u kojoj se nalazi kursor) i to tako što se čekira opcija Preferred width, a zatim unese željena širina i merna jedinica u kojoj se ona izražava. I ovde se sa Previous Column i Next Column vrše podešavanja širine za prethodnu, odnosno narednu kolonu.

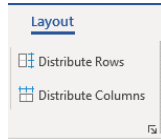


U kartici Cell se podešava širina ćelije (na isti način kao širina kolone), ali je moguće podesiti i vertikalno poravnanje klikom na jednu od opcija: Top, Center ili Bottom.

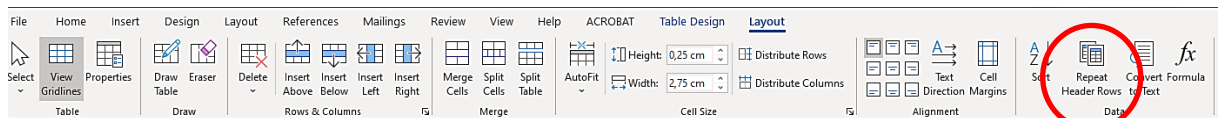
- Podešavanje visine redova i širine kolona je moguće i u okviru Layout → Cell size → 
- Promena AutoFit opcija: vrši se pomoću Layout → Cell Size → AutoFit, gde možemo odabrati jednu od tri opcije: Autofit to Contents, Autofit to Window i Fixed Column Width (šta koja podrazumeva – radili prošli čas):



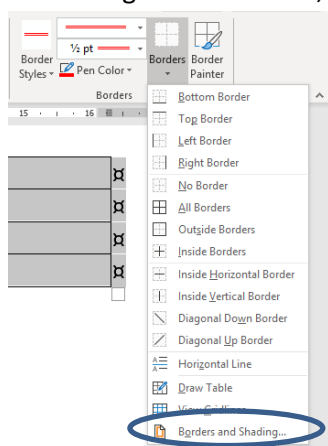
- Ista širina kolona ili visina redova: ponekad hoćemo da više kolona imaju istu širinu ili da više redova ima istu visinu. Ovo radimo tako što selektujemo kolone čija širina treba da postane ista, pa odaberemo opciju Layout → Cell Size → Distribute Columns. Na sličan način možemo selektovati i redove čija visina treba da bude ista, pa kliknuti na Layout → Cell Size → Distribute Rows:



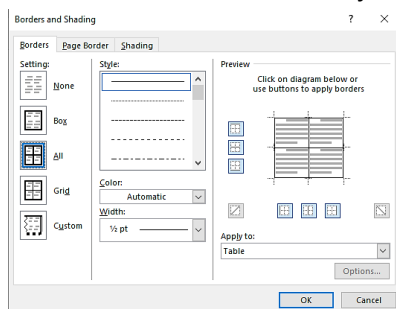
- Ponavljanje zaglavlja: se može vršiti na već objašnjen način u okviru Layout → Table → Properties → Row. Ali postoji i jednostavniji način - selektujemo redove koje želimo da budu zaglavlje, pa klinemo na Layout → Data → Repeat Header Rows:



- 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 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.



- Tada nam se otvara sledeći dijalog:

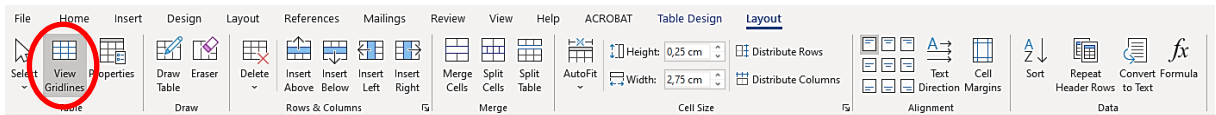


Očigledna razlika u odnosu na postavljanje okvira oko teksta ili paragrafa je u opciji Apply to gde sada možemo odabrati Cell ukoliko definisani okvir želimo da primenimo na selektovane ćelije (ako ništa nismo selektovali primenjuje se na ćeliju u kojoj se nalazi kursor) ili Table ukoliko okvir želimo 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 dugmence za senčenje, odnosno za ovo služi opcija Table 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 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 Design → Table Style Options možemo potvrditi (tj. štiklirati) željene opcije, ili ih odštiklirati (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, koja se na engleskom zove Gridlines. Ova mreža se neće videti prilikom štampanja. Podešavanje vidljivosti Gridlines se vrši korišćenjem opcije Layout → Table → View Gridlines:



Zadaci

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

Broj indeksa	Ime i prezime	Ocena
HB019/18	Pera Perić	8
RB001/18	Mika Mikić	10
HS125/18	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
Informatika u hotelijerstvu		Prosečna ocena: 9

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

Informatika u hotelijerstvu	Prosečna ocena: 9
------------------------------------	--------------------------

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 u okviru jednog reda TAB-ovi tj. i u poslednjem redu iza reči MORSO stoji TAB, samo što se slabo vidi – pazite da ne pritisnete dva taba ovde!):

```
Boja -> Proizvodjac -> Grad¶
žuta -> Maxima -> Lučani¶
zelena -> ROMA -> Beograd¶
crvena -> MORSOBeograd¶
```

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	Oцена
GB019/16	Pera Perić	8
GS001/16	Mika Mikić	10
GS125/16	Cica Cicić	9

Preko *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 3 cm.

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	Oцена
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 *Lisit Table 1 Light* (ili neki drugi stil koji vam se sviđa):

Ime	Prezime	Adresa	Grad
Pera	Perić	Gandijeva 105	Beograd
Mika	Mikić	Modene 5	Novi Sad
Cica	Cicić	Spoljnostarčevačka 153	Pančevo
Jova	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).