



3. Maksimalni broj stupaca koje možemo stvoriti u tekstu pomoću gumba na alatnoj traci iznosi:

- a) 2                      c) 6
- b) 3                      d) 10

4. Kako ćemo oblikovati stupce nejednake širine?

---

---

---

---

### 1.3 KNJIŽNE OZNAKE

1. Čemu služe knjižne oznake?

---

---

---

---

2. Zaokružite ispravne nazive knjižnih oznaka:

- |             |          |             |
|-------------|----------|-------------|
| prva oznaka | loznaka  | 1. oznaka   |
| Prva_oznaka | 1.oznaka | prva-oznaka |

3. Kako se točka unosa postavlja na mjesto knjižne oznake?

---

---

---

## 1.4 NUMERIRANI POPISI I GRAFIČKE OZNAKE

1. Popis koji za oznaku numeracije koristi brojeve ili slova nazivamo \_\_\_\_\_.
2. Kad nije bitno kojim su redom stavke popisane koristimo \_\_\_\_\_ popis.
3. Uz gumbе upišite koju vrstu popisa stvaraju:



\_\_\_\_\_



\_\_\_\_\_

## 1.5 TABLICE

1. Tablice se često koriste kao alat za \_\_\_\_\_.
2. Na predviđena mjesta upišite nazive dijelova tablice.


### 1.5.1 Stvaranje i oblikovanje tablice

1. Koji je najprikladniji način za umetanje jednostavne tablice?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. U čemu je razlika između mogućnosti Samoprilagodi sadržaju (AutoFit to contents) i mogućnosti Samoprilagodi prozoru (AutoFit to window)?

---



---



---



---

3. Složenom tablicom smatramo tablicu koja sadrži:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

4. Koja slika prikazuje izgled pokazivača miša prilikom crtanja tablice?



5. Prvi korak u crtanju tablice je \_\_\_\_\_.

### 1.5.2 Kretanje po tablici

1. Pomaku točke unosa pridružite odgovarajući broj tipke.

1	Tab
2	Alt Home
3	↑
4	Alt End
5	Alt Page Up
6	Alt Page Down
7	←
8	↓
9	→
10	Shift Tab

	za jedan znak ulijevo
	za jedan znak udesno
	za jedan redak gore
	za jedan redak dolje
	za jednu ćeliju udesno
	za jednu ćeliju ulijevo
	na prvu ćeliju u retku
	na posljednju ćeliju u retku
	na prvu ćeliju u stupcu
	na posljednju ćeliju u stupcu

### 1.5.3 Označavanje redaka, stupaca i ćelija u tablici

1. Označavanje možemo izvesti pomoću:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

#### Označavanje pomoću izbornika

1. Podizbornik za označavanje dijelova tablice s kojima želimo raditi nalazi se \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

#### Označavanje pomoću miša i tipkovnice

1. Kako označavamo više ćelija koje nisu susjedne?

---

---

2. Opišite postupak označavanja redaka u tablici.

---

---

---

3. Kako se označava cijela tablica?

---


---

---

### 1.5.4 Brisanje tablice

1. Tablicu ćemo obrisati ako je označimo i zatim pritisnemo tipku \_\_\_\_\_.
2. Prilikom brisanja putem izbornika Tablica (Table), dovoljno je postaviti točku unosa u bilo koju ćeliju i u podizborniku Izbriši (Delete) kliknuti na naredbu \_\_\_\_\_.

### 1.5.5 Dodavanje redaka i stupaca u tablici

1. Redovi i stupci naknadno se mogu dodati ili izbrisati pomoću izbornika \_\_\_\_\_ ili gumba na alatnoj traci \_\_\_\_\_.
2. Slika  prikazuje gumb za umetanje \_\_\_\_\_.

### 1.5.6 Brisanje redaka i stupaca u tablici

1. Retke i stupce možemo obrisati pritiskom na tipku \_\_\_\_\_ ili klikom na odgovarajuću naredbu u podizborniku \_\_\_\_\_.

### 1.5.7 Spajanje i podjela ćelija u tablici

1. Za spajanje više susjednih ćelija u jednu moramo ih sve označiti i zadati naredbu \_\_\_\_\_.

### 1.5.8 Određivanje veličine ćelija u tablici

1. Visinu i širinu ćelija u tablicama možemo odrediti:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

2. U dijaloškom okviru Svojstva tablice (Table Properties) na kartici Tablica (Table) možemo odrediti sljedeća svojstva tablice:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

3. Što se događa s visinom retka u tablici ako je zadana kao automatska visina retka?

---

---

---

---

4. U kojim se mjernim jedinicama zadaju veličine ćelija u tablici?

---

### 1.5.9 Pretvorba teksta u tablicu

1. Prilikom razdvajanja teksta za pretvorbu u tablicu, oznaka za početak retka je \_\_\_\_\_.
2. Što ćemo napraviti ukoliko umjesto tabulatora i točke-zareza želimo koristiti neki drugi znak kao razdjelnik?

---

---

### 1.5.10 Sortiranje sadržaja tablice

1. Podatke u tablici možemo automatski razvrstavati prema:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

2. Zašto MS Word neće u sortiranje uključiti i prvi redak?

---

---

3. Podaci se mogu sortirati od \_\_\_\_\_ prema \_\_\_\_\_, tj. Uzlazno (Ascending) ili od \_\_\_\_\_ prema \_\_\_\_\_, odnosno Silazno (Descending).

### 1.5.11 Zadavanje formula i izračuna u tablicama

1. Obavljanje matematičkih operacija u tablicama posebno je korisno ako radimo \_\_\_\_\_ tabelarne izvještaje.

2. Čemu služi naredba Automatski zbroj (AutoSum) na alatnoj traci Tablice i obrubi (Tables and Borders)?

---

---

3. Navedite dvije matematičke funkcije koje se koriste za izračunavanje u tablici i objasnite čemu služe.

---

---

---

---

4. Stupci u tablici se adresiraju \_\_\_\_\_, a reci \_\_\_\_\_.

5. B3 je adresa ćelije koja se nalazi u \_\_\_\_\_ stupcu i \_\_\_\_\_ retku.

6. Objasnite što izračunavamo formulom = PRODUCT (C1:C5).

---

---

---

---



7. Napišite formulu koja prikazuje najmanju vrijednost u drugom stupcu tablice koja ima 12 redaka.

---

---

## 1.6 KORIŠTENJE POLJA U WORDU

1. Objasnite pojam polja u Wordu.

---

---

---

---

---

2. Nabrojite nekoliko kategorija polja.

---

---

---

---

### 1.6.1 Cirkularna pisma

1. Cirkularna pisma koristimo za \_\_\_\_\_.

2. Cirkularno pismo sastoji se od:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

3. Dio cirkularnog pisma, koji sadrži informacije koje su jednake u svakom primjerku, zove se \_\_\_\_\_.

4. Datoteka s podacima koji se razlikuju za svako pismo i koji će se spajati u cirkularnom pismu naziva se \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

5. Podatkovna datoteka je svaka datoteka koja organizira informacije \_\_\_\_\_ i \_\_\_\_\_.

6. Kategorije u podatkovnoj datoteci predstavljaju \_\_\_\_\_, a slogove \_\_\_\_\_.

### Izrada izvora podataka u programu Word

1. Što mora uvijek sadržavati prvi redak u tablici kad kao izvor podataka koristimo MS Word dokument?

---

---

### Stvaranje cirkularnog pisma

1. Kako se zove alat koji nas vodi kroz postupak stvaranja cirkularnog pisma?

---

2. Što je predložak cirkularnog pisma?

---

---

3. Čemu služi podmapa Moji izvori podataka (My Data Sources) u mapi Moji dokumenti (My Documents)?

---

---

4. Koje mogućnosti ispisa slogova imamo u dijaloškom okviru Spajanje i slanje na pisač (Merge to Printer)?

---

---

---