

Sadržaj

O autorima	xix
-------------------------	------------

Uvod.....	1
------------------	----------

Prvi dio: Word 2007

Poglavlje 1: Izrada, otvaranje i spremanje dokumenata	17
--	-----------

Mogućnosti Worda.....	18
-----------------------	----

Novi Word	18
-----------------	----

Pokretanje Worda	19
------------------------	----

Izrada novog dokumenta	20
------------------------------	----

Izrada novog praznog dokumenta	22
--------------------------------------	----

Izrada dokumenta na temelju postojećeg dokumenta.....	23
---	----

Izrada novog dokumenta pomoću predloška.....	25
--	----

Otvaranje postojećeg dokumenta.....	27
-------------------------------------	----

Različiti pogledi na dokument	28
-------------------------------------	----

Document Views: pet načina za pregledavanje dokumenta	29
---	----

Prikazivanje i skrivanje alata	30
--------------------------------------	----

Uvećavanje i smanjivanje pogleda.....	32
---------------------------------------	----

Grupa Window: dijeljenje prozora dokumenta.....	34
---	----

Spremanje i zatvaranje dokumenata	37
---	----

Nekoliko načina za spremanje dokumenata	38
---	----

Poglavlje 2: Unošenje i uređivanje teksta.....	43
Pisanje u Wordu	43
Click and Type za brzo oblikovanje.....	45
Odabiranje teksta.....	46
Odabiranje mišem	48
Odabiranje pomoću tipkovnice	49
Proširivanje odabira	50
Odabiranje višestrukih dijelova teksta na različitim mjestima	51
Kretanje kroz dokument.....	52
Kretanje kroz dokument pomoću tipkovnice	52
Korištenje vrpce za pomicanje sadržaja.....	53
Pregledavanje po naslovima i ostalim objektima.....	54
Kretanje po obilježivačima	55
Izrezivanje i kopiranje.....	57
Uređivanje pomoću vrpce	58
Uređivanje pomoću tipkovnice	59
Uređivanje pomoću miša.....	59
Prenošenje teksta između dva dokumenta.....	61
Pregledavanje i kopiranje isječaka	62
Pronalaženje i zamjenjivanje teksta	64
Spremanje pritisaka na tipke pomoću alata Quick Parts.....	67
Poglavlje 3: Oblikovanje teksta, odlomaka i naslova	71
Osnove oblikovanja	71
Oblikovanje znakova	72
Oblikovanje putem vrpce ili dijaloškog okvira Font.....	73
Oblikovanje s pomoću minijature alatne vrpce	74
Oblikovanje upotrebom prečaca na tipkovnici	74
Mijenjanje veličine slova	76
Oblikovanje odlomaka	78
Poravnavanje teksta.....	78
Uvlačenje odlomaka.....	79
Razmak između odlomaka	81
Prored.....	81
Umetanje prijeloma stranica i prijeloma redova.....	82
Izrada natuknica i numeriranih popisa.....	83
Postavljanje tabulatora	87
Kako rade tabulatori.....	88
Prikazivanje tabulatora u tekstu.....	89
Brisanje i uređivanje tabulatora.....	90
Tipovi tabulatora	90
Znakovi koji prate tabulatore	91
Korištenje Wordovih ravnala	91
Upravljanje postavkama tabulatora s pomoću ravnala.....	92
Postavljanje margina s pomoću ravnala.....	93
Podešavanje uvlačenja odlomaka s pomoću ravnala.....	94

Brzo oblikovanje s alatom Format Painter	94
Oblikovanje s pomoću stilova	95
Primjena gotovih stilova	96
Modificiranje stilova.....	97
Rad sa skupovima stilova	100
Izrada vlastitog skupa stilova	101
Poglavlje 4: Oblikovanje dokumenta	103
Odabir veličine i orijentacije papira.....	103
Mijenjanje veličine papira.....	104
Postavljanje orijentacije papira.....	106
Postavljanje Margina dokumenta	106
Skupovi unaprijed zadanih margina	107
Zadavanje proizvoljnih margina	108
Postavljanje margina za brošure	109
Dodavanje rubova stranicama	110
Dodavanje zaglavlja i podnožja	112
Upoznavanje alata za rad sa zaglavljima i podnožjima	112
Umetanje i modificiranje zaglavlja	114
Dodavanje odgovarajućeg elementa podnožja.....	116
Izrada prilagođenih zaglavlja i podnožja.....	117
Brisanje zaglavlja, podnožja i broja stranice.....	118
Rad s više stupaca	118
Prilagođavanje stupaca	119
Rastavljanje riječi.....	121
Automatsko rastavljanje riječi	122
Poništavanje prijeloma riječi u dokumentu	123
Dijeljenje dokumenta na dijelove	125
Umetanje prijeloma dijela	125
Poglavlje 5: Teme i predlošci.....	129
Odabiranje teme	129
Pronalaženje više tema	134
Odabiranje predloška	137
Započinjanje izrade dokumenta iz predloška	140
Korištenje instaliranih predložaka.....	142
Poglavlje 6: Provjera pravopisa i gramatike.....	145
Provjera pravopisa i gramatike.....	145
Provjera pravopisa	149
Provjera pravopisa tijekom pisanja	149
Ručna provjera pravopisa.....	151
Rad s korisničkim rječnikom	152
Provjera gramatike i stila.....	154

Prilagodavanje značajke AutoCorrect	156
Kako radi AutoCorrect?.....	156
Fino prilagodavanje značajke AutoCorrect	156
Automatsko ispravljanje matematičkih izraza i oblikovanja i pametni gumbi.....	159
Wordovi alati za istraživanje.....	160
Pronalaženje informacija pomoću okna poslova Research	162
Pristup Wordovom rječniku sinonima.....	164
Prevođenje teksta.....	164
Savjeti za prevođenje	165
Brojanja riječi.....	166
Poglavlje 7: Ispisivanje Word dokumenata	167
Brzo i lako ispisivanje	167
Pregled prije ispisa.....	168
Odabiranje pisača	171
Postavljanje podrazumijevanog pisača.....	172
Specifična svojstva pisača.....	173
Ispisivanje u Adobe PDF datoteku	173
Slanje telefaks poruka iz Worda.....	175
Mijenjanje postavki ispisa	177
Ispisivanje dijela dokumenta.....	178
Ispisivanje više primjeraka dokumenta i svrstavanje stranica.....	179
Obostrano ispisivanje.....	179
Ispisivanje omotnica	181
Ispisivanje naljepnica.....	183
Postavljanje opcija ispisa.....	184
Poglavlje 8: Planiranje pomoću skica.....	187
Prelaženje u pogled Outline	187
Promicanje i degradiranje naslova	189
Upravljanje podnaslovima za vrijeme promicanja i degradiranja.....	191
Premještanje stavke skice	192
Prikazivanje dijelova skice.....	193
Proširivanje i sažimanje razina	194
Prikazivanje i sakrivanje teksta	195
Prikazivanje samo prvog reda.....	195
Prikazivanje oblikovanja teksta	195
<i>Drugi dio: Excel 2007</i>	
Poglavlje 9: Izrada radnih listova i kretanje kroz njih.....	199
Što možete učiniti s pomoću Excela	200
Nove značajke u Excelu.....	202
Izrada osnovnog radnog lista	203
Izrada nove radne knjige	204
Dodavanje naslova stupaca.....	205
Dodavanje podataka	207

Uređivanje podataka.....	208
Kretanje kroz radni list	209
Kartice na vrpci	211
Vrpca za formule.....	213
Statusna vrpca	214
Prozor Excel Options	217
Spremanje datoteka.....	218
Format datoteke Excela 2007	219
Spremanje proračunske tablice u starijim formatima	220
Spremanje proračunske tablice u PDF formatu	221
Oporavak od katastrofe	223
Otvaranje datoteka	225
Istovremeno otvaranje više proračunskih tablica	226
Poglavlje 10: Dodavanje podataka u radni list	229
Dodavanje različitih tipova podataka	229
Provjera tipa podataka	232
Brzo dodavanje podataka	237
AutoComplete	237
AutoCorrect	238
AutoFill	239
AutoFit	242
Undo i Redo	244
Poglavlje 11: Premještanje podataka u radnom listu	247
Odabiranje ćelija	247
Odabiranje neprekidnog opsega ćelija.....	248
Odabiranje ćelija koje nisu susjedne	250
Automatsko odabiranje podataka	252
Odabiranje s pomoću tipkovnice.....	252
Premještanje ćelija	254
Jednostavno izrezivanje i kopiranje	254
Elegantno izrezivanje ili kopiranje.....	257
Clipboard	257
Prenošenje na poseban način.....	259
Dodavanje i premještanje stupaca i redova	262
Umetanje stupaca	263
Umetanje redova	263
Umetanje kopiranih ili izrezanih ćelija.....	263
Brisanje stupaca i redova.....	264
Poglavlje 12: Rad s radnim listovima i radnim knjigama	265
Radni listovi i radne knjige.....	266
Dodavanje, brisanje i skrivanje radnih listova	267
Imenovanje i preraspoređivanje radnih listova.....	269

Find and Replace.....	270
Osnovna naredba Find.....	271
Find All.....	272
Napredno pretraživanje.....	273
Pronalaženje oblikovanih ćelija.....	275
Pronalaženje i zamjenjivanje vrijednosti.....	277
Provjera pravopisa.....	278
Opcije provjere pravopisa.....	281
Poglavlje 13: Oblikovanje ćelija	285
Oblikovanje vrijednosti ćelija.....	286
Oblikovanje brojeva.....	288
Oblikovanje datuma i vremena.....	293
Posebni formati za posebne brojeve.....	296
Oblikovanje izgleda ćelije.....	296
Poravnanje i orijentacija.....	297
Pisma i boje.....	301
Rubovi i pozadine.....	305
Ručno crtanje rubova.....	308
Poglavlje 14: Pregledavanje i ispisivanje radnih listova.....	311
Pogledi na dokument.....	311
Zumiranje.....	312
Zajednički pogled na odvojene dijelove proračunske tablice.....	314
Zamrzavanje stupaca ili redova.....	316
Sakrivanje podataka.....	319
Spremanje postavki pogleda.....	320
Ispisivanje.....	322
Kako ispisati datoteku u Excelu?.....	323
Brzo ispisivanje.....	325
Pregled ispisa.....	325
Izrada zaglavlja i podnožja.....	328
Prilagođavanje postavki ispisa.....	330
Rad sa stranicama.....	335
Prijelom stranice.....	335
Mijenjanje veličine.....	336
Page Break Preview – pogled iz ptičje perspektive.....	337
Poglavlje 15: Zadavanje osnovnih formula	339
Zadavanje jednostavne formule.....	339
Redoslijed izvođenja operacija.....	341
Reference ćelija.....	343
Oblikovanje ćelija koje sadrže reference ćelija.....	344
Funkcije.....	345
Pogreške u formulama.....	349
Logički operatori.....	351

Prečaci za formule.....	353
Zadavanje formule pritiskanjem tipke miša.....	353
Uređivanje formule pritiskanjem tipke miša.....	354
Kartica Formulas.....	355
Korištenje gumba Insert Function	356
Kopiranje formula	360
Apsolutne reference ćelija.....	362
Djelomično fiksne reference	363
Poglavlje 16: Tablice i grafikoni	365
Osnove tablica	366
Izrada tablice	366
Oblikovanje tablice.....	368
Uređivanje tablice.....	371
Odabir dijelova tablice.....	373
Sortiranje i filtriranje tablice	374
Jednostavno sortiranje.....	375
Sortiranje po više kriterija.....	376
Filtriranje s popisom vrijednosti	378
Definiranje pametnijih filtara	381
Osnove izrade grafikona	383
Ugrađeni i samostalni grafikoni.....	384
Izrada grafikona pomoću vrpce.....	385
Kartice s alatima za grafikone na vrpci.....	387
Ispis grafikona	387

Treći dio: PowerPoint 2007

Poglavlje 17: Izrada jednostavne prezentacije.....	391
Što možete raditi u PowerPointu 2007.....	393
Što je novo u PowerPointu 2007.....	393
Novi formati datoteka	395
Poboljšana grafika	396
Više opcija za teme.....	396
Izrada nove prezentacije.....	396
Izrada nove prezentacije ispočetka	397
Izrada prezentacije na temelju predloška, teme ili prezentacije.....	398
Odabiranje teme za prezentaciju.....	407
Dodavanje teksta.....	410
Dodavanje teksta u postojeći tekstualni okvir	410
Dodavanje novog tekstualnog okvira.....	411
Dodavanje slajdova.....	413
Kretanje unutar prezentacije.....	415
Kretanje kroz slajdove s pomoću vrpce za pomicanje sadržaja	415
Kretanje kroz slajdove s pomoću kartica Slides i Outline	416
Korištenje značajke Find.....	417

Dodavanje bilježaka za govornika	418
Izrada i ispisivanje bilježaka za publiku	419
Spremanje i zatvaranje prezentacije	421
Prikazivanje prezentacije.....	422
Poglavlje 18: Uređivanje slajdova	425
Uređivanje teksta.....	425
Odabiranje teksta.....	426
Izrezivanje teksta.....	427
Kopiranje teksta	427
Prenošenje teksta.....	428
Pomicanje teksta	431
Brisanje teksta	431
Poništavanje operacije.....	432
Pronalaženje i zamjenjivanje teksta	432
Provjera pravopisa	434
Umetanje specijalnih znakova.....	439
Poglavlje 19: Oblikovanje i poravnavanje teksta	441
Automatiziranje oblikovanja teksta	441
Korištenje značajke AutoFormat.....	443
Korištenje značajke AutoFit.....	445
Ručno oblikovanje izgleda teksta.....	448
Mijenjanje pisma.....	448
Mijenjanje veličine pisma	450
Podebljavanje, pisanje u kurzivu i podvlačenje teksta	452
Mijenjanje boje teksta i pozadine.....	453
Primjena specijalnih efekata za tekst.....	454
Ručno poravnavanje i uvlačenje teksta	457
Poravnavanje teksta i izrada stupaca.....	457
Izrada popisa	458
Mijenjanje uvlačenja.....	464
Mijenjanje položaja tabulatora	465
Mijenjanje smjera teksta	466
Oblikovanje tekstualnih okvira	468
Poglavlje 20: Oblikovanje i raspoređivanje slajdova	469
Mijenjanje rasporeda slajda	469
Primjena gotovih rasporeda na slajdove.....	470
Mijenjanje orijentacije iz položene u uspravnu i obrnuto	471
Mijenjanje položaja tekstualnih okvira.....	472
Pomoć pri pozicioniranju tekstualnih okvira: zumiranje, vodilice i mreža.....	474
Mijenjanje boje pozadine.....	475
Dodavanje efekta prijelaza	478

Ponovno primjenjivanje tema, boja i pisama.....	481
Ponovno primjenjivanje teme.....	481
Ponovno primjenjivanje sheme boja	482
Ponovno primjenjivanje pisma	482
Poglavlje 21: Uređivanje prezentacije	485
Pregledavanje više slajdova	485
Okno Slides.....	486
Pogled Slide Sorter	486
Dodavanje, brisanje i premještanje slajdova	488
Dodavanje praznih slajdova	489
Brisanje slajdova	489
Premještanje slajdova	490
Dupliciranje slajdova.....	491
Izrezivanje, kopiranje i prenošenje slajdova.....	492
Umetanje slajdova iz drugih prezentacija	493
Uređivanje master slajdova i rasporeda	495
Primjenjivanje više master slajdova	499
Dodavanje zaglavlja i podnožja	499
Dodavanje podnožja na slajdove	500
Dodavanje zaglavlja i podnožja stranicama s bilješkama za govornika i publiku.....	501
Poglavlje 22: Dodavanje grafikona, dijagrama i tablica	503
Izrađivanje grafikona	503
Odabir tipa grafikona	505
Izrada grafikona	507
Prilagođavanje grafikona pomoću gotovih rasporeda i stilova	510
Izrađivanje dijagrama	513
Dodavanje dijagrama na slajdove	514
Pretvaranje popisa u dijagrame.....	516
Primjena ugrađenih stilova i tema boja na dijagrame	517
Dotjerivanje dijagrama.....	519
Izrada tablica.....	520
Izrada jednostavne tablice.....	521
Fino podešavanje tablica	526
Mijenjanje veličine tablice	530
Mijenjanje položaja tablice.....	530
Brisanje tablice	531
Poglavlje 23: Održavanje prezentacije	533
Postavljanje prezentacije.....	533
Odabiranje načina za prikaz prezentacije	534
Skrivanje pojedinačnih slajdova	537
Postavljanje zaslona s bilješkama za govornika	538
Automatsko zadavanje trajanja slajdova	539
Neprekidno ponavljanje prezentacije	540

Prezentacije za različitu publiku.....	541
Izrada prilagođene prezentacije	541
Uređivanje prilagođene prezentacije.....	543
Prikazivanje prezentacije.....	544
Izrada PowerPoint predstave.....	546
Slanje prezentacije elektroničkom poštom	547
Pakiranje prezentacija za CD	547

Poglavlje 24: Ispisivanje prezentacije..... 551

Ispisivanje slajdova (jedan slajd na stranici)	552
Prateći materijali (više slajdova na stranici)	557
Folije za prikazivanje na projektoru	559
Bilješke za govornika	560
Skica prezentacije.....	561

Poglavlje 25: Slike i prijelazi 563

Crtanje na slajdovima.....	564
Crtanje crta i oblika	565
Crtanje konektora	566
Dodavanje slika iz drugih programa	569
Umetanje slike pohranjene na računalu	569
Dodavanje crteža iz zbirke	570
Prijelazi između slajdova.....	572
Tipovi prijelaza	574
Dodavanje prijelaza između slajdova	575

Četvrti dio: Access 2007

Poglavlje 26: Izrada vaše prve baze podataka 581

Za što sve možete koristiti Access.....	582
Dvije strane Accessa	583
Access u usporedbi s Excelom	584
Razumijevanje baza podataka u Accessu	586
Početak rada u Accessu.....	587
Izrada nove baze podataka	589
Razumijevanje tablica.....	592
Izrada jednostavne tablice.....	593
Uređivanje tablice.....	597
Spremanje i otvaranje Access baze podataka.....	600
Izrada rezervnih kopija	601
Spremanje baze podataka pod drugim imenom ili u drugom formatu	602
Otvaranje baze podataka	603
Otvaranje više baza podataka istovremeno.....	605
Otvaranje baze podataka izrađene u starijoj inačici Accessa	605
Izrada druge baze podataka.....	607

Okno Navigation.....	607
Pregled tablica u oknu Navigation	608
Rad s objektima baze podataka.....	609
Poglavlje 27: Izrada naprednijih tablica.....	613
Razumijevanje tipova podataka	613
Pogled Design	614
Organiziranje i opisivanje polja	615
Ažuriranje u pogledu Design.....	617
Tipovi podataka u Accessu.....	618
Text.....	620
Memo	622
Number	626
Currency.....	628
Date/Time	629
Yes/No	630
Hyperlink.....	632
Attachment.....	633
AutoNumber	636
Primarni ključ.....	638
Izrada polja primarnog ključa	639
Šest načela projektiranja baze podataka	640
1. Odaberite dobra imena polja.....	640
2. Raščlanite informacije.....	641
3. Uključite sve detalje u jednu tablicu	642
4. Izbjegavajte dupliciranje informacija	642
5. Izbjegavajte suvišne informacije.....	644
6. Uključite polje identifikatora	645
Poglavlje 28: Napredno korištenje podatkovnih tablica	647
Prilagođavanje tablice.....	648
Oblikovanje podatkovne tablice	648
Preraspoređivanje stupaca	649
Mijenjanje veličine redova i stupaca.....	650
Skrivanje stupaca.....	651
Zamrzavanje stupaca.....	652
Kretanje kroz podatkovne tablice	653
Sortiranje.....	654
Filtriranje	657
Pretraživanje	660
Ispisivanje tablice	662
Pregled prije ispisa.....	663
Precizno podešavanje ispisa	665

Poglavlje 29: Sprječavanje unosa loših podataka	667
Osnove integriteta podataka	667
Sprječavanje praznih polja	668
Postavljanje podrazumijevanih vrijednosti.....	670
Sprječavanje ponavljanja vrijednosti s indeksima	671
Maske za unos	675
Korištenje gotove maske	677
Pravila za provjeru ispravnosti	680
Primjena pravila za provjeru ispravnosti polja	681
Zadavanje pravila za provjeru ispravnosti polja.....	682
Definiranje pravila za provjeru ispravnosti tablice.....	686
Popisi vrijednosti	688
Izrada jednostavnog popisa s fiksnim vrijednostima.....	689
Dodavanje novih vrijednosti na popis	692
Poglavlje 30: Povezivanje tablica relacijama	693
Osnove relacija	694
Ponovljeni podaci u usporedbi s povezanim podacima	694
Zajednička polja i uspostavljanje relacija	696
Povezivanje sa stupcem ID	696
Relacija roditelj–potomak.....	697
Korištenje relacija.....	698
Definiranje relacije.....	699
Uređivanje relacija	703
Referencijalni integritet.....	704
Praćenje relacije.....	707
Dohvaćanje podataka iz povezanih tablica.....	709
Poglavlje 31: Upiti: pretraživanja koja se mogu ponovno koristiti..	715
Osnove upita	716
Definiranje upita.....	716
Definiranje upita u pogledu Design	717
Definiranje jednostavnog upita s pomoću čarobnjaka Query	726
Razumijevanje akcijskih upita.....	728
(Pažljivo) testiranje akcijskih upita	729
Skup akcijskih upita	730
Poglavlje 32: Izrada izvješća.....	731
Osnove izvješća	733
Izrada jednostavnog izvješća.....	733
Raspored izvješća.....	735
Dodavanje i brisanje polja.....	736
Mnoga lica izvješća.....	737
Izrada izvješća od početka.....	740

Ispis, pregled i izvoženje izvješća.....	740
Pregledavanje izvješća	742
Izvoženje izvješća.....	743
Instaliranje dodatka Save as PDF.....	746
Oblikovanje izvješća.....	748
Oblikovanje stupaca i njihovih zaglavlja.....	745
Filtriranje i sortiranje izvješća	749
Filtriranje izvješća	753
Sortiranje izvješća	753
Poglavlje 33: Izrada jednostavnih obrazaca.....	757
Osnove obrazaca.....	758
Izrada jednostavnog obrasca	758
Korištenje obrasca	762
Sortiranje i filtriranje obrasca	767
Sortiranje obrasca.....	767
Filtriranje obrasca	768
Korištenje značajke filtriranja prema obrascu.....	769
Spremanje filtera za kasniju upotrebu.....	772
Čarobnjak Form.....	774
Poglavlje 34: Uvoženje i izvoženje podataka.....	777
Razlozi za uvoženje i izvoženje podataka.....	777
Razumijevanje izvoza	778
Razumijevanje uvoženja	778
Korištenje Clipboarda.....	779
Kopiranje tablice iz Accessa	780
Kopiranje ćelija iz Excela u Access.....	782
Postupci uvoženja i izvoženja.....	783
Tipovi datoteka koji se mogu uvesti.....	784
Uvoženje podataka.....	785
Uvoženje podataka iz Excelove datoteke	787
Uvoženje podataka iz tekstualne datoteke	789
Tipovi datoteka u koje se može izvoziti	790
Izvoženje podataka.....	791

Peti dio: Dodaci

Dodatak A: Prilagođavanje alatne vrpce Quick Access.....	797
Dodatak B: Sustav pomoći.....	803
Kazalo: Word 2007	813
Kazalo: Excel 2007	823
Kazalo: PowerPoint 2007	833
Kazalo: Access 2007.....	841