

# Migracija na Word 2010

## s programa Word 2003

### Sadržaj vodiča

Microsoft Word 2010 izgledom se bitno razlikuje od programa Word 2003 pa smo pripremili ovaj vodič da biste što brže svladali novu verziju. U nastavku otkrijte ključne dijelove novog sučelja, besplatne tečajeve za Word 2010 te značajke kao što su pretpregled ispisa ili dijaloški okvir Mogućnosti. Saznajte kako razmjenjivati datoteke dokumenata s osobama koje još nemaju Word 2010 te kako pristupiti makronaredbama i ostalim naprednim značajkama.

#### Alatna traka za brzi pristup

Ovdje prikazane naredbe uvijek su vidljive. Na tu alatnu traku možete dodati naredbe koje najčešće koristite.

#### Kartice na vrpce

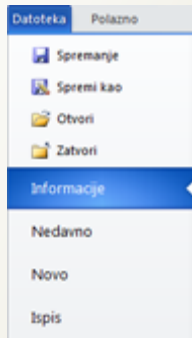
Kliknite neku karticu na vrpce da bi vam se prikazali gumbi i naredbe na njoj.

#### Grupe na vrpce

Sve kartice na vrpce sadrže grupe, a svaka grupa sadrži skup povezanih naredbi. U ovom primjeru grupa **Odlomak** sadrži naredbe za stvaranje popisa s grafičkim oznakama ili numeriranih popisa te za centriranje teksta.

#### Prikaz Backstage

Kliknite karticu **Datoteka** da biste otvorili prikaz Backstage u kojem možete otvarati, spremati i ispisivati datoteke programa Word te upravljati njima.



Da biste zatvorili prikaz Backstage, kliknite neku karticu na vrpce.

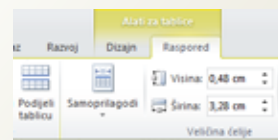
#### Navigacijsko okno

Pritisnite CTRL+F da biste prikazali navigacijsko okno.

Dokument možete ponovno organizirati povlačenjem njegovih naslova u to okno. Promjene koje tu izvršite primjenjuju se na dokument. Tog okno ujedno olakšava snalaženje u dugačkim dokumentima upisivanjem teksta u okvir za pretraživanje.

#### Kontekstne kartice na vrpce

Neke se kartice na vrpce prikazuju samo kada su vam potrebne. Na primjer, ako umetnete ili odaberete tablicu, prikazat će se **alati za tablice** koji sadrže dvije dodatne kartice: **Dizajn** i **Raspored**.



#### Pokretači dijaloških okvira

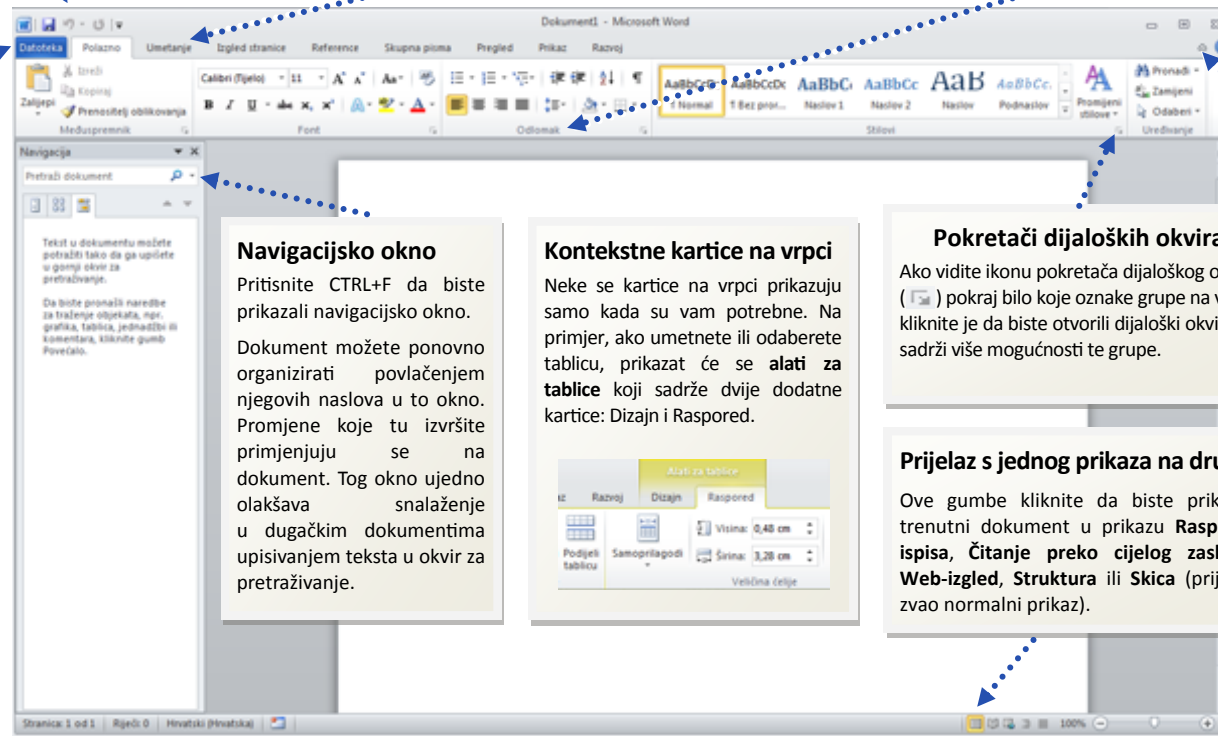
Ako vidite ikonu pokretača dijaloškog okvira ( ) pokraj bilo koje oznake grupe na vrpce, kliknite je da biste otvorili dijaloški okvir koji sadrži više mogućnosti te grupe.

#### Prijelaz s jednog prikaza na drugi

Ove gumbе kliknite da biste prikazali trenutni dokument u prikazu **Raspored ispisa**, **Čitanje preko cijelog zaslona**, **Web-izgled**, **Struktura** ili **Skica** (prije se zvao normalni prikaz).

#### Skrivanje vrpce

Potrebno vam je više prostora na zaslonu? Kliknite ovu ikonu ili pritisnite CTRL+F1 da biste sakrili ili prikazali vrpce.



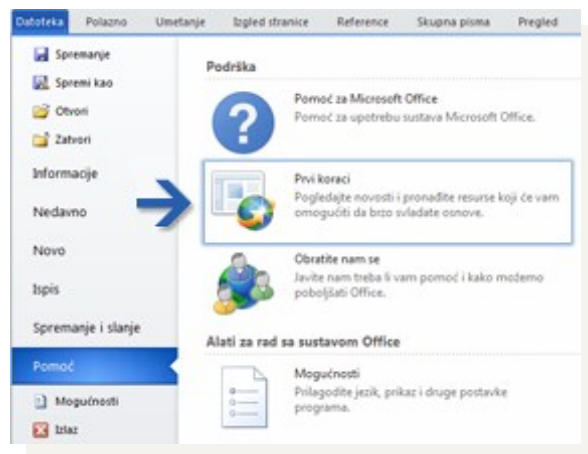
# Migracija na Word 2010

## s programa Word 2003

### Početak rada u programu Word 2010

Ako već dugo koristite Microsoft Word 2003, njegove naredbe i gumbе alatnih traka zasigurno ćete tražiti i u programu Word 2010.

Dostupni su mnogi besplatni resursi pomoću kojih ćete lakše naučiti raditi u programu Word 2010, a obuhvaćaju tečajeve i vodiče za prijelaz s izbornika na vrpce. Da biste pronašli te materijale, u glavnom prozoru programa kliknite karticu **Datoteka**, a zatim kliknite **Pomoć**. Potom u odjeljku **Podrška** kliknite **Prvi koraci**.

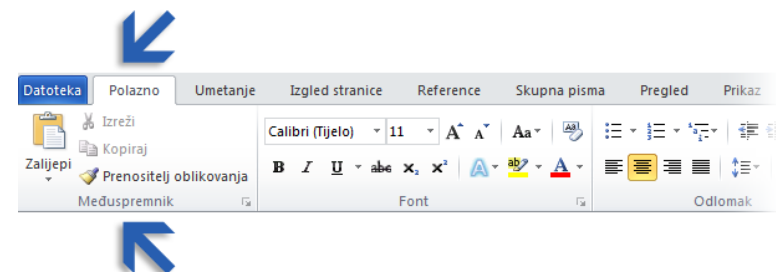


Na web-stranici koja se otvori kliknite veze na stavke koje vas zanimaju. Ako koristite interaktivan vodič za prijelaz s izbornika na vrpce, uštedjet ćete na vremenu. Kada kliknete bilo koju naredbu programa Word 2003, vidjet ćete gdje se točno u programu Word 2010 ta naredba nalazi.

### Gdje su izbornici i alatne trake?

U programu Word 2010 preko gornjeg dijela glavnog prozora programa proteže se široka traka. To je vrpca, koja zamjenjuje stare izbornike i alatne trake. Svaka kartica vrpce sadrži drugačije gumbе i naredbe organizirane u grupe na vrpci.

Kada otvorite Word 2010, na vrpci se prikazuje kartica **Polazno**. Na toj se kartici nalaze naredbe koje se najčešće koriste u programu Word. Na primjer, najprije ćete na lijevoj strani kartice uočiti grupu **Međuspremnik**, koja sadrži naredbe **Zalijepi**, **Izreži** i **Kopiraj** te **Prenositelj oblikovanja**.



Nadalje, u grupi **Font** nalaze se naredbe za podebljavanje i ukošavanje teksta, a nakon te grupe slijedi grupa **Odlomak** koja sadrži naredbe za poravnavanje teksta ulijevo, udesno ili za centriranje teksta te za stvaranje popisa s grafičkim oznakama i numeriranih popisa.

Vrpca se prilagođava veličini i razlučivosti zaslona. Za neke će se grupe na manjim zaslonima prikazivati samo naziv grupe, a ne i naredbe koje se u njoj nalaze. U tom slučaju jednostavno kliknite malu strelicu na gumbu grupe da bi vam se prikazale naredbe.

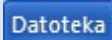
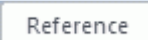
Microsoft®

# Migracija na Word 2010

## s programa Word 2003

### Naredbe koje možda tražite

Pogledajte tablicu u nastavku da biste pronašli česte i poznate naredbe koje možda niste pronašli u programu Word 2010. Iako popis nije potpun, koristan je za početak rada. Da biste pronašli cjelovit popis naredbi programa Word 2010, kliknite karticu **Datoteka**, zatim **Pomoć**, a potom **Prvi koraci**.

| Cilj                                                                                                                       | Naredba                                                                               | Grupa na vrpci                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| Otvaranje, spremanje, ispis, pretpregled, zaštita, slanje i pretvaranje datoteka                                           |    | Prikaz Backstage (kliknite veze s lijeve strane tog prikaza)                                 |
| Primjena oblikovanja i stilova na tekst                                                                                    |    | <b>Font, Odlomak i Stilovi</b>                                                               |
| Umetanje praznih stranica, tablica, slika, zaglavlja i podnožja te brojeva stranica                                        |    | <b>Stranice, Tablice, Ilustracije, Veze te Zaglavlje i podnožje</b>                          |
| Postavljanje margina, dodavanje prijeloma sekcije i stranice, stvaranja stupaca u stilu biltena i dodavanje vodenih žigova |   | <b>Postavljanje stranice i Pozadina stranice</b>                                             |
| Stvaranje tablice sadržaja te umetanje fusnota i krajnjih bilješki                                                         |  | <b>Sadržaj i Fusnote</b>                                                                     |
| Stvaranje omotnica i naljepnica te stvaranje cirkularnih pisama                                                            |  | <b>Stvori i Pokreni cirkularna pisma</b>                                                     |
| Provjera pravopisa i gramatike, brojanje riječi i praćenje promjena                                                        |  | <b>Jezična provjera i Praćenje</b>                                                           |
| Prijelaz iz jednog prikaza dokumenta u drugi, otvaranje navigacijskog okna, povećavanje i smanjivanje prikaza              |  | <b>Prikazi dokumenta</b> ("normalni" prikaz sada se zove "Skica"), <b>Pokaži i Zumiranje</b> |

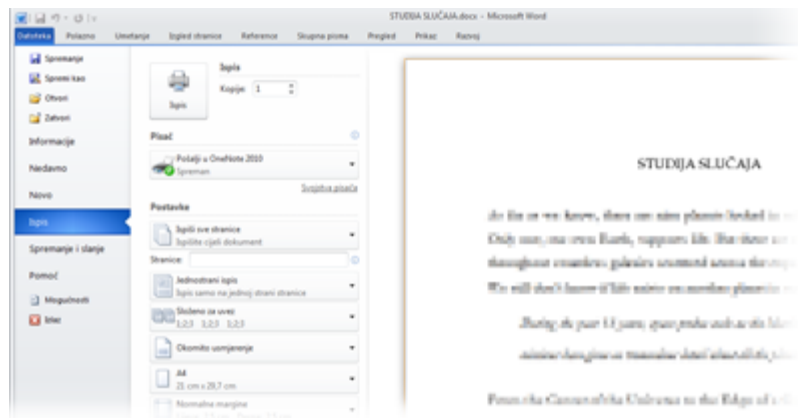
Microsoft®

# Migracija na Word 2010

s programa Word 2003

## Gdje je pretpregled ispisa?

U programu Word 2010 pretpregled ispisa više se ne prikazuje u zasebnom prozoru. Potražite ga u prikazu Backstage, u kojem se nalaze i ostale korisne postavke vezane uz ispis.



Kliknite karticu **Datoteka**, a zatim **Ispis**. Na desnoj strani prozora prikazuje se kako će trenutni dokument izgledati kada se ispiše.

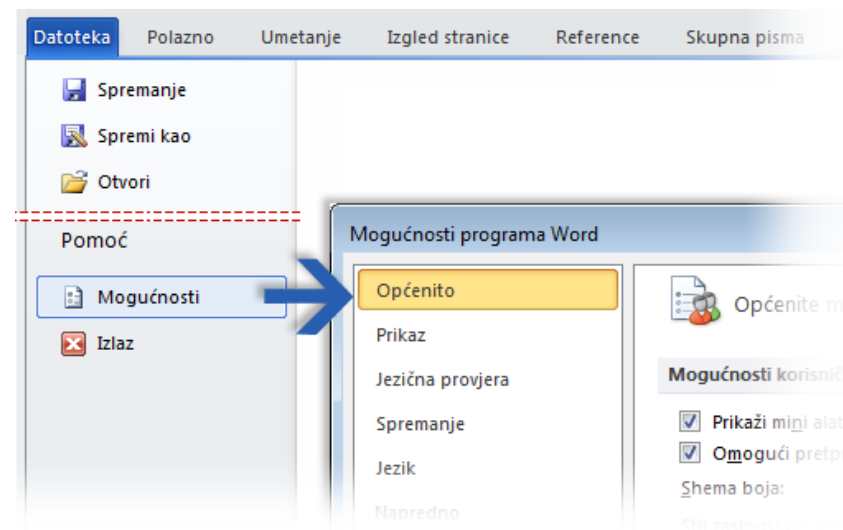
S lijeve strane prozora možete precizno ugoditi postavke, primjerice promijeniti usmjerenje iz okomitog u vodoravno, promijeniti veličinu papira ili odabrati mogućnost za ispis samo trenutne stranice umjesto cijelog dokumenta.

Ako želite postaviti dodatne mogućnosti ispisa, kliknite vezu **Postavljanje stranice** ispod mogućnosti ispisa ili pak kliknite karticu **Izgled stranice** na vrhuncu da biste zatvorili prikaz Backstage i prikazali druge mogućnosti.

## Što se dogodilo s naredbom Alati | Mogućnosti?

Tražite postavke programa Word koje vam omogućuju provjeru pravopisa i gramatike dok tipkate ili primjenu automatskog oblikovanja dok tipkate (primjerice, zamjenu dvije kratke crte jednom dugačkom)?

Kliknite karticu **Datoteka**, a zatim **Mogućnosti**. Na taj ćete način otvoriti dijaloški okvir **Mogućnosti programa Word**, u kojem možete prilagoditi postavke i preference programa Word.

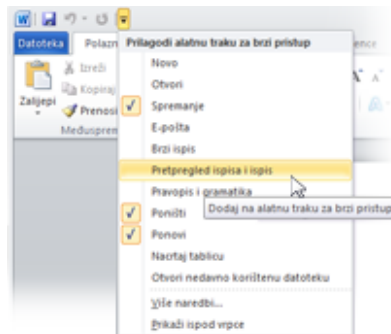


Neke postavke u dijaloškom okviru **Mogućnosti programa Word** primjenjuju se samo na Word. No neke postavke, primjerice shema boja, primjenjuju se i na sve ostale instalirane programe sustava Microsoft Office 2010.

# Migracija na Word 2010

s programa Word 2003

## Najčešće naredbe uvijek pri ruci

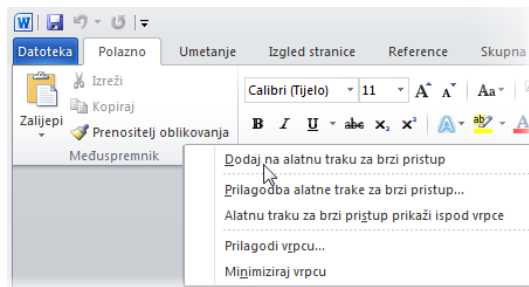


Alatna traka za brzi pristup u gornjem lijevom kutu prozora programa Word sadrži prečace za naredbe koje najčešće koristite.

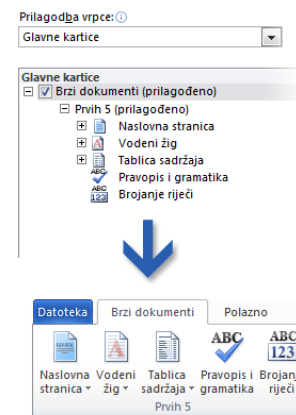
Dodavanjem gumba na tu alatnu traku naredbe koje najčešće koristite postaju uvijek vidljive i dostupne, čak i ako prijeđete s jedne kartice na vrpce na drugu.

Kliknite strelicu padajućeg izbornika pokraj alatne trake za

brzi pristup da biste uključili ili isključili naredbe koje se nalaze na izborničkom prečacu. Ako se na popisu ne pojavljuje naredba koju želite dodati, prijeđite na karticu vrpce na kojoj se taj gumb nalazi, a zatim ga kliknite desnom tipkom miša. Na izborničkom prečacu koji se pojavi kliknite **Dodaj na alatnu traku za brzi pristup**.



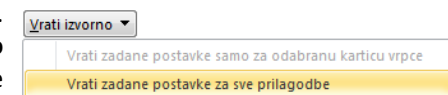
## Stvaranje vlastitih kartica i grupa na vrpci



Naredbe na vrpci možete prilagoditi dodavanjem gumba u grupe na vrpce u kojima želite da se prikazuju ili stvaranjem prilagođenih vlastitih kartica na vrpce.

Desnom tipkom miša kliknite neku grupu na vrpce, a zatim kliknite **Prilagodba vrpce**. U dijaloškom okviru **Mogućnosti programa Word** naredbe možete dodavati na vlastite kartice ili u vlastite grupe. Možete, primjerice, stvoriti karticu naziva **Brzi dokumenti**, a zatim u prilagođenu grupu na toj kartici dodati svoje omiljene naredbe.

Ako pogriješite, ne brinite. Pomoću gumba **Vrati izvorno** možete vratiti zadane ("tvorničke") postavke.



Na vrpce se ne prikazuju sve starije naredbe programa Word, ali su još uvijek dostupne. Ako su vam neke od njih nužno potrebne, jednostavno ih dodajte na vrpce ili na alatnu traku za brzi pristup.

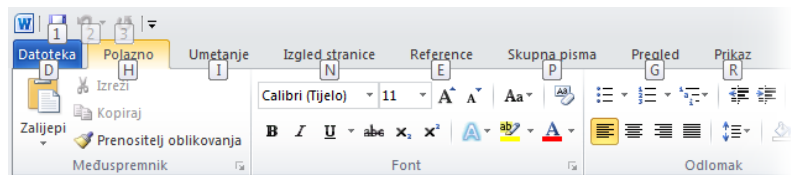
U dijaloškom okviru **Mogućnosti programa Word** na popisu **Odaberite naredbu** iz odaberite **Naredbe koje nisu na vrpce**. Zatim pronađite željenu naredbu i dodajte je na prilagođenu karticu ili u prilagođenu grupu na vrpce.

# Migracija na Word 2010

## s programa Word 2003

### Uvod u brze tipke

Word 2010 sadrži prečace za vrpce koji se nazivaju brze tipke, a omogućuju brzo izvođenje zadataka bez korištenja miša.



Da bi se na vrpci pojavile brze tipke, pritisnite tipku ALT.

Zatim pritisnite tipku sa slovom koje se pojavljuje ispod kartice da biste pomoću tipkovnice prešli na tu karticu vrpce. U gore prikazanom primjeru pritisnuli biste N da biste otvorili karticu **Umetanje**, P da biste otvorili karticu **Izgled stranice**, S da biste otvorili karticu **Reference** itd.

Kada se na taj način prebacite na karticu na vrpci, na zaslonu se pojavljuju sve dostupne brze tipke za tu karticu. Redoslijed zatim možete dovršiti pritiskom na zadnju tipku naredbe koju želite koristiti.

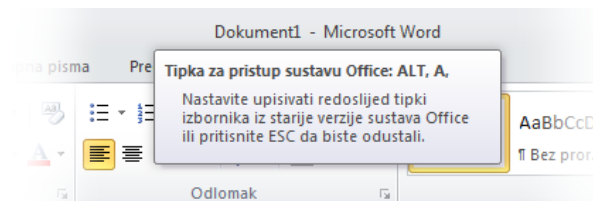
Da biste se tijekom upisivanja slijeda vratili jednu razinu unatrag, pritisnite tipku ESC. Ako to učinite više puta zaredom, isključit ćete način brzih tipki.

### Funkcioniraju li i dalje tipkovni prečaci?

Tipkovni prečaci programa Word 2003 i dalje su dostupni u programu Word 2010. Ako znate neki prečac, slobodno ga upotrijebite. Tako se, primjerice, tipkovnim prečacom CTRL+C odabrane informacije i dalje kopiraju u međuspremnik, prečacom CTRL+S spremaju promjene trenutnog dokumenta, a prečacom ALT+F8 otvara dijaloški okvir **Makronaredbe**.

Mnogi stari ubrzivači izbornika s tipkom ALT i dalje funkcioniraju u programu Word 2010. Na primjer, ako redom pritisnete tipke ALT, T, O, otvorit će se dijaloški okvir **Mogućnost programa Word** (u starijim verzijama Alati | Mogućnosti). Ako pak pritisnete ALT, I, P, C, otvorit će se okvir **Isječak crteža** (u starijim verzijama **Umetni** | **Slike**) itd.

No kada počnete upisivati slijed tipki koji počinje tipkom ALT, može se pojaviti skočni prozor kao što je sljedeći:



Ako znate cijeli slijed tipki za željenu naredbu, slobodno ga upišite do kraja. Ako se ne sjećate nijednog slijeda tipki koji započinje sa ALT (ili ih niste ni znali), pritisnite tipku ESC da biste odustali i koristili brze tipke.

# Migracija na Word 2010

## s programa Word 2003

### Suradnja s osobama koje još nemaju Word 2010

Dokumenti programa Word 2010 i programa Word 2007 prilikom spremanja datoteka koriste novi oblik. Ako osobe s kojima surađujete koriste druge verzije programa Word, ne brinite – starije verzije dokumenata i dalje možete otvarati i uređivati u programu Word 2010 te ih zajednički koristiti s osobama koje još nemaju Word 2010.

| Akcija u programu Word 2010                          | Dogodit će se sljedeće                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Što učiniti?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Otvarate dokument stvoren pomoću programa Word 2003. | <p>U prozoru programa Word 2010 u naslovnoj traci pokraj naziva datoteke prikazat će se tekst <b>[način kompatibilnosti]</b>.</p> <div> <p>Studija slučaja.doc [Način kompatibilnosti] - Microsoft Word</p> </div> <p>Taj vas tekst upućuje na to da, iako radite u programu Word 2010, zapravo radite u starijem obliku datoteke pa nećete moći koristiti značajke programa Word 2010, kao što su novi alati za grafikone i matematičke jednačbe dok datoteku ne pretvorite u oblik datoteke programa Word 2010.</p>                                                                                                                                                  | <p>Da biste zatvorili način kompatibilnosti i datoteku oblika verzije 2003 pretvorili u novi oblik programa Word 2010, kliknite karticu <b>Datoteka</b>, zatim <b>Informacije</b>, a potom <b>Pretvori</b>.</p> <p>Datoteku pretvorite samo ako na dokumentu ne morate surađivati s osobama koje još uvijek koriste Word 2003 ili čak neku još stariju verziju. Ako to nije slučaj, nastavite raditi u načinu kompatibilnosti da ne biste bili u iskušenju koristiti nove značajke koje nisu podržane u starijim oblicima datoteke.</p>                                                                            |
| Dokument spremate u obliku datoteke Word 2010.       | <p>Ako netko dokument otvori u programu Word 2003, pojavljuje se upit s vezom za preuzimanje besplatnog paketa za kompatibilnost ako su već instalirane najnovije zakrpe i servisni paketi. Paket za kompatibilnost potreban je da bi se u programu Word 2003 mogli otvarati dokumenti programa Word 2010 i da bi se u njemu s tim dokumentima moglo raditi.</p> <p>Ako ste u dokumentu koristili nove značajke ili oblikovanje programa Word 2010, npr. alate za grafikone ili matematičke jednačbe, korisnicima programa Word 2003 možda će se prikazati upozorenja o nepodržanim značajkama ili se oblikovanje ili značajka neće prikazati u njihovoj datoteci.</p> | <p>Ako će korisnici programa Word 2003 morati raditi s vašim dokumentom programa Word 2010, pokrenite alat za provjeru kompatibilnosti da biste provjerili hoće li tim korisnicima datoteka ispravno funkcionirati.</p> <p>Da biste provjerili kompatibilnost, kliknite karticu <b>Datoteka</b>, zatim <b>Informacije</b>, pa <b>Provjeri ima li problema</b>, a potom <b>Provjeri kompatibilnost</b>.</p> <p>Alat će navesti nove značajke programa Word 2010 koje nisu podržane u starijim verzijama. Nakon toga možete odlučiti želite li ukloniti te značajke da se u programu Word 2003 ne bi prikazivala</p> |
| Dokument spremate u obliku datoteke Word 2003.       | <p>Ako netko dokument otvori u programu Word 2003, datoteka će se ispravno otvoriti pa paket za kompatibilnost neće biti potreban.</p> <p>Ako ste u dokumentu koristili nove značajke ili oblikovanje programa Word 2010, npr. alate za grafikone ili matematičke jednačbe, korisnicima programa Word 2003 možda će se prikazati upozorenja o nepodržanim značajkama ili se oblikovanje ili značajka neće prikazati u njihovoj datoteci.</p>                                                                                                                                                                                                                           | <p>U pravilu ne morate ništa učiniti.</p> <p>Kada datoteku spremite u starijem obliku datoteke programa Word 2003, alat za provjeru kompatibilnosti automatski će se pokrenuti i upozoriti vas na nepodržane značajke. Nakon toga možete izvršiti potrebne promjene dizajna datoteke.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

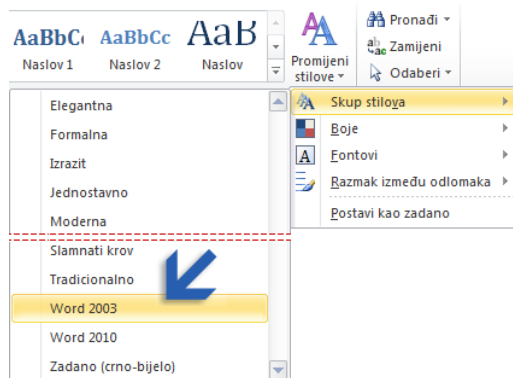
# Migracija na Word 2010

## s programa Word 2003

### Postavljanje proreda kao u programu Word 2003

U programu 2003 prored između redaka bio je 1,0, a između odlomaka nije se umetao prazan redak. U programima 2010 i Word 2007 prored između redaka promijenjen je u 1,15, a između odlomaka umeće se prazan redak. Možda vam je draže da prored izgleda kao u starijoj verziji.

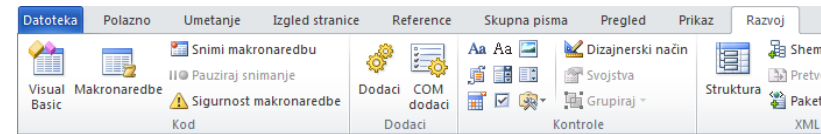
Da biste za cijeli dokument vratili prored verzije Word 2003, potražite naredbe na desnoj strani kartice **Polazno**. U grupi **Stilovi** kliknite malu strelicu dolje uz mogućnost **Promjena stilova**. Zatim pokažite na naredbu **Skup stilova**, a potom kliknite **Word 2003**.



Ako kasnije odlučite vratiti prored programa Word 2010, u grupi **Stilovi** kliknite malu strelicu pokraj odjeljka **Promjena stilova**, pokažite na naredbu **Skup stilova**, a zatim kliknite **Word 2010**. Dodatne informacije o prilagodbi proreda u programu Word 2010 potražite tako da pritiskom na tipku F1 otvorite sustav pomoći, a zatim izvršite pretraživanje prema ključnim riječima “razmak između redaka i odlomaka”.

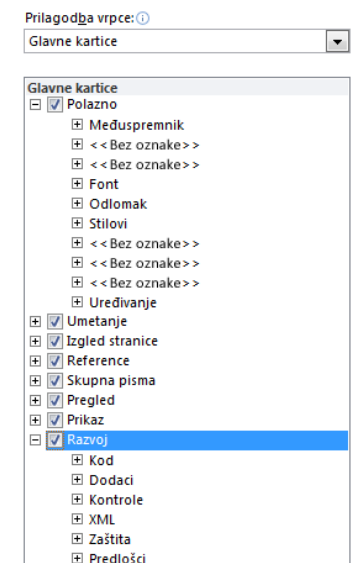
### Pronalaženje naprednih značajki

Ako Word 2010 želite redovito koristiti za dizajniranje makronaredbi, obrazaca te XML ili VBA (Microsoft Visual Basic for Applications) rješenja, karticu **Razvojni inženjer** možete dodati na vrpcu programa Word.



Na vrpce kliknite karticu **Datoteka**, a zatim **Mogućnosti**. U dijaloškom okviru **Mogućnosti programa Word** kliknite **Prilagodba vrpce**, a zatim na popisu koji će se pojaviti zdesna potvrdite okvir **Razvojni inženjer**. Kliknite **U redu** da biste zatvorili dijaloški okvir **Mogućnosti programa Word**.

Kartica **Razvojni inženjer** prikazuje se s desne strane kartice **Prikaz**.



**Savjet** Ako u programu Word 2010 samo želite snimiti makronaredbe, ne morate dodavati karticu **Razvojni inženjer**. Jednostavno kliknite karticu **Prikaz**, a zatim na desnoj strani potražite grupu **Makronaredbe**.