

Vodič za brzi početak rada

Novi ste korisnik programa Word 2016 ili nadograđujete prethodnu verziju? Savladajte osnove pomoću ovog vodiča.

Alatna traka za brzi pristup

Zadržite omiljene naredbe trajno vidljivima.

Proučavanje vrpce

Upoznajte se s mogućnostima programa Word 2016 klikom na kartice vrpce te istražite nove i poznate alate.

Otkrivanje kontekstualnih naredbi

Odaberite tablice, slike i druge objekte u dokumentu da bi vam se prikazale dodatne kartice.

Zajedničko korištenje s drugima

Prijavite se pomoću računa u oblaku ako želite ono na čemu radite zajednički koristiti s drugim korisnicima.

The screenshot shows the Microsoft Word 2016 interface with several callout boxes highlighting key features:

- Alatna traka za brzi pristup:** Points to the Quick Access Toolbar at the top left.
- Proučavanje vrpce:** Points to the Ribbon tabs (Polazno, Umetanje, Dizajn, Raspored, Reference, Skupna pisma, Pregled, Prikaz).
- Otkrivanje kontekstualnih naredbi:** Points to the contextual ribbon tabs (Dizajn, Raspored) that appear when an object is selected.
- Zajedničko korištenje s drugima:** Points to the 'Zajedničko korištenje' button in the top right corner.
- Jednostavno kretanje:** Points to the 'Stranice' tab in the Navigation pane on the left.
- Oblikovanje pomoću male alatne trake:** Points to the floating ribbon that appears when a text box or object is selected.
- Prikaz i skrivanje vrpce:** Points to the 'Prikaz' ribbon tab, which is used to show or hide the ribbon.
- Promjena prikaza:** Points to the 'Prikaz' ribbon tab, which is used to change the view of the document (e.g., Print Layout, Web Layout).
- Prečaci trake stanja:** Points to the 'Stranica 1 od 4' and 'Broj riječi: 7' status bar at the bottom left.

Prečaci trake stanja

Kliknite bilo koji pokazatelj na traci stanja da biste se kretali dokumentom, pogledali statistiku broja riječi ili provjerili pravopis.

Jednostavno kretanje

Koristite neobaveznu bočnu traku promjenjive veličine da biste se kretali dugim i složenim dokumentima.

Oblikovanje pomoću male alatne trake

Lijevom ili desnom tipkom miša kliknite tekst ili objekte da biste ih brzo oblikovali na mjestu.

Prikaz i skrivanje vrpce

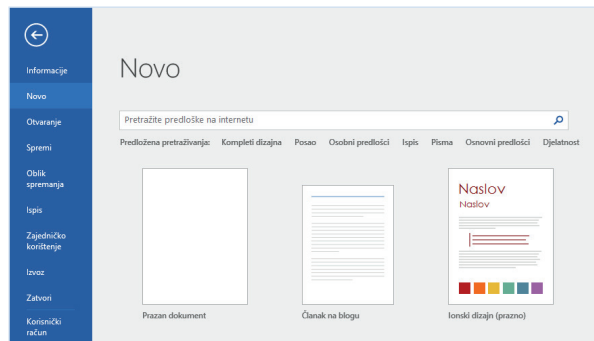
Potrebno vam je više mjesta na zaslonu? Kliknite strelicu da biste uključili i isključili vrpce.

Promjena prikaza

Klikajte gumb na traci stanja da biste se prebacivali s jedne mogućnosti prikaza na drugu ili se poslužite klizačem za zumiranje da biste povećali prikaz stranice prema vlastitom ukusu.

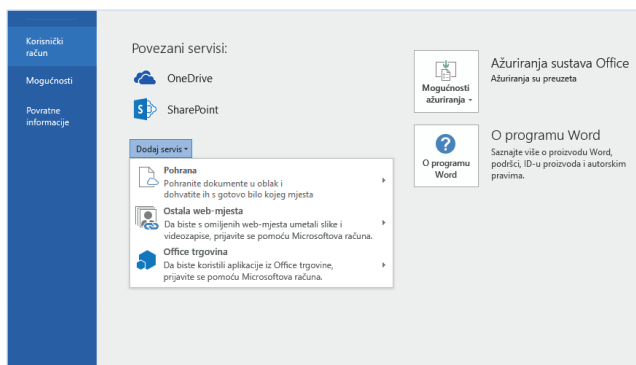
Stvaranje

Odaberite **Prazan dokument** da biste odmah počeli s radom. Ili uštedite mnogo vremena odabirom predloška, a zatim ga prilagodite svojim potrebama. Kliknite **Datoteka > Novo**, a zatim odaberite ili potražite predložak koji želite.



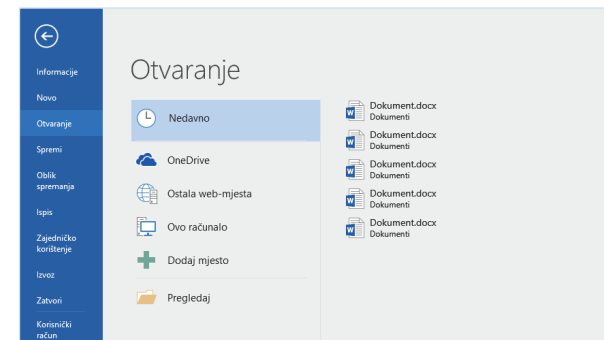
Ostanite povezani

Morate raditi u pokretu i na različitim uređajima? Kliknite **Datoteka > Račun** da biste se prijavili i pristupili nedavno korištenim datotekama s bilo kojeg mjesta na bilo kojem uređaju putem besprijekorne integracije sustava Office, servisa OneDrive i OneDrive za tvrtke te sustava SharePoint.



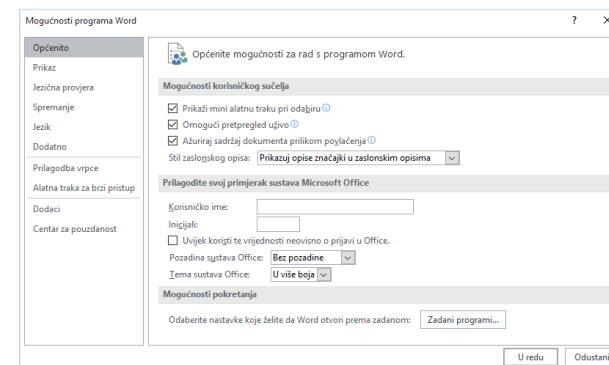
Pronalaženje nedavno korištenih datoteka

Neovisno o tome radite li samo s datotekama pohranjenima na lokalnom tvrdom disku računala ili se prebacujete s jednog servisa u oblaku na drugi, klik na **Datoteka > Otvaranje** vodi vas do nedavno korištenih dokumenata i datoteka koje ste prikvačili na popis.



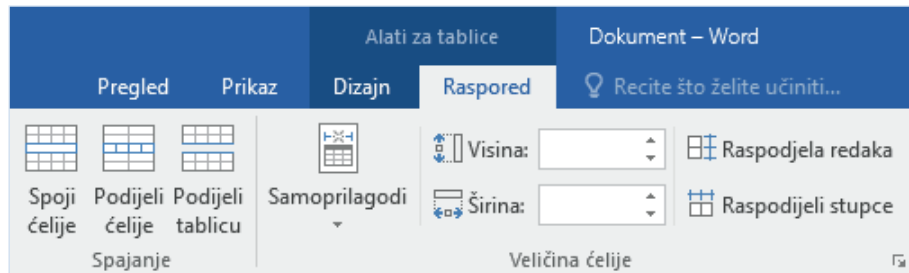
Postavljanje preferenci

Nešto ne funkcionira na očekivani način? Mogućnosti možete jednostavno promijeniti i prilagoditi u bilo kojem trenutku. Kliknite **Datoteka > Mogućnosti**, a zatim postavite Word 2016 u skladu sa svojim željama.



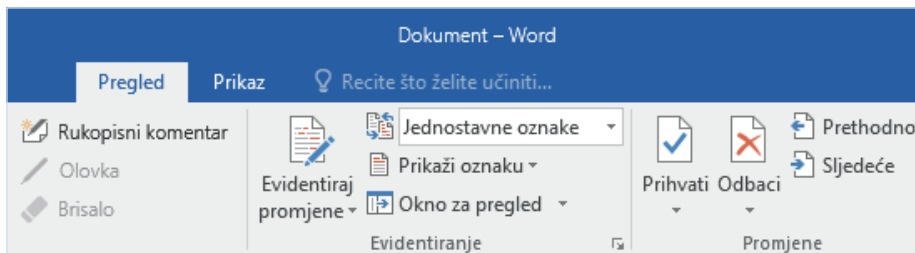
Otkrivanje kontekstualnih alata

Kontekstualne naredbe vrpce možete omogućiti tako da odaberete relevantne objekte u dokumentu. Klikom unutar tablice, primjerice, prikazat će se kartica **Alati za tablice**, a klikom na umetnute slike prikazat će se kartica **Alati za slike**.



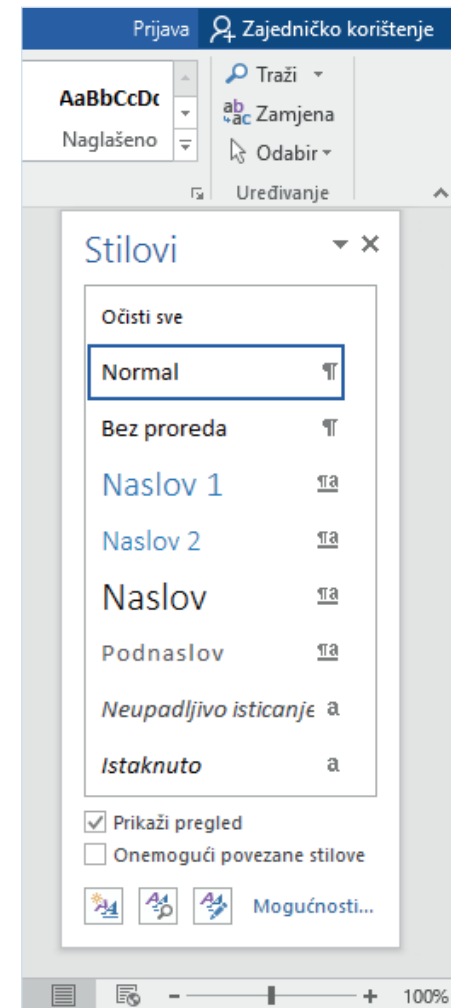
Pregled i evidentiranje promjena

Neovisno o tome želite li samo provjeriti pravopis, pratiti broj riječi ili u potpunosti surađivati s drugim osobama, kartica **Pregled** otkriva ključne naredbe za evidentiranje promjena, raspravu i upravljanje svim promjenama dokumenata.



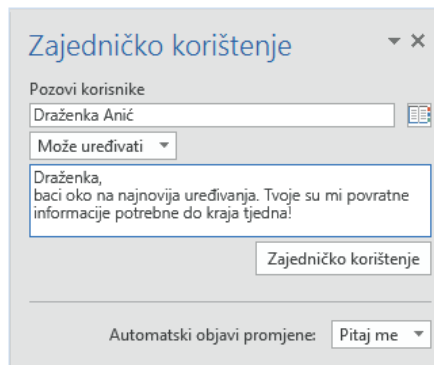
Oblikovanje dokumenata sa stilom

Na kartici **Polazno** u donjem desnom kutu galerije stilova kliknite strelicu da biste otvorili okno **Stilovi** u kojem možete vizualno stvarati, primjenjivati i pregledavati stilove oblikovanja u trenutnom dokumentu.



Zajedničko korištenje s drugima

Da biste pozvali druge da pogledaju ili uređuju vaše dokumente u oblaku, kliknite gumb **Zajedničko korištenje** u gornjem desnom kutu prozora aplikacije. U oknu **Zajedničko korištenje** koji će se otvoriti možete dohvatiti vezu za zajedničko dijeljenje ili poslati pozivnice odabranim osobama.



Preuzimanje drugih vodiča za brzi početak rada

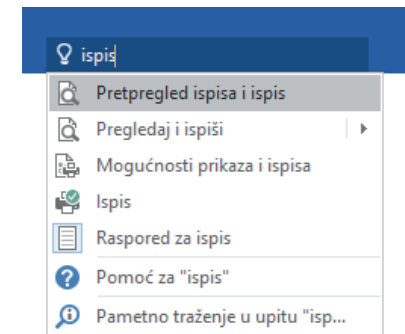
Word 2016 samo je jedna od novodizajniranih aplikacija u novom sustavu Office 2016. Posjetite stranicu <http://aka.ms/office-2016-guides> da biste preuzeli naše vodiče za brzi početak rada za ostale nove verzije omiljenih vam aplikacija sustava Office.

Ako imate povratne informacije o našim vodičima, pošaljite komentare pri dnu stranice za preuzimanje. Hvala!



Pomoć za korištenje programa Word

Da biste pronašli značajke i naredbe programa Word koje tražite, upišite ključnu riječ ili izraz u okvir **Recite mi što želite učiniti** na vrpci, pročitajte mrežni sadržaj **pomoći** ili iskoristite mogućnost **Pametno pretraživanje** na webu da biste dobili dodatne uvide.



Pošaljite nam povratne informacije

Sviđa vam se Word 2016? Imate ideju za poboljšanje? Kliknite **Datoteka > Povratne informacije** da biste otvorili aplikaciju Windows – povratne informacije iz koje možete izravno slati pohvale, pokude i ideje razvojnom timu za Word.

