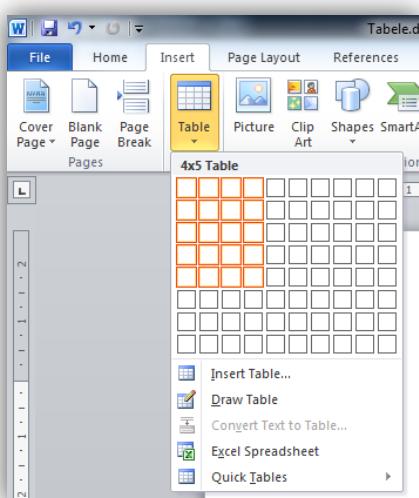
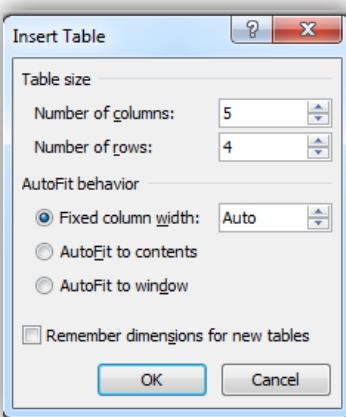


KREIRANJE TABELA U PROGRAMU MICROSOFT WORD

U okviru programa *Microsoft Word* postoji mogućnost umetanja tabele kako iz *Microsoft Excela* tako i klasičnih tabela koje nemaju mogućnost funkcija nad unosima, o kojima će ovde biti reči. Tabele se u *Microsoft Word* umeću pomoću menija *Table* u okviru *Insert* kartice. Tabele se mogu napraviti na više načina, od kojih je najlakši *Quick insert* (brzo umetanje) gde u polje obeležimo veličinu tabele (slika 1). Problem kod ovog načina je taj što je veličina tabele ograničena na 10x8 polja. Drugi način je *Insert table* gde se ručno upisuje veličina tabele, tj. broj kolona (*columns*) i redova (*rows*) (slika 2). Treća opcija je crtanje tabele sa opcijom *Draw table*, ali ta opcija se relativno retko koristi jer nije previše praktično crtati tabelu čeliju po čeliju, naročito kod većih tabela.



Slika 1 – Brzo umetanje tabele



Slika 2 – Umetanje tabele

Primer tabele:

	kolona			
red	ćelija			

PODEŠAVANJE IZGEDA TABELE

1.1 Podešavanje veličine tabele

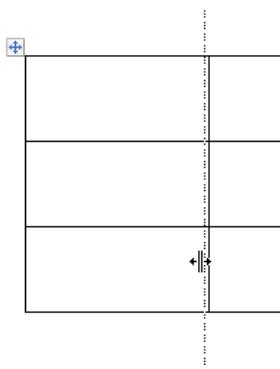
Veličina tabele se može podesiti tako što se selektuje beli kvadratić u donjem desnom ugлу tabele i zatim se tabela poveća ili smanji na željenu veličinu (slika 3). Ukoliko je potrebno da odnos stanica tabele kao i odnos stranica ćelija ostane nepromenjen prikom promene veličine tabele, dok se tabela povećava ili smanjuje treba držati dugme *Shift*.



Slika 3

1.2 Podešavanje širine kolone

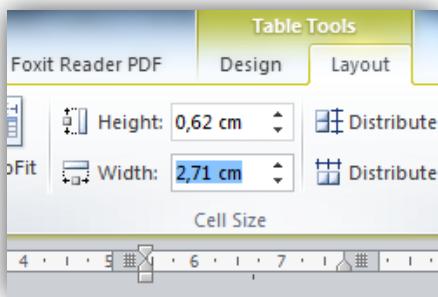
Širina kolone se može podesiti na dva načina. Prvi način je da se klikne na granicu između dve kolone i onda po potrebi poveća ili smanji širinu kolone (slika 4). Kod ovog načina povećanja širine kolone dolazi do ponekad neželjenog efekta, a to je da kolona do nje promeni širinu tako što se njena širina smanji ili poveća susednu kolonu u zavisnosti da li je željena kolona povećavana ili smanjivana. Ukoliko ovakav ishod nije odgovarajući, prilikom povećanja širine kolone držimo dugme *Shift*, tako da kolona do one koju povećavamo ostane nepromenjena.



Slika 4

Slika 5

Drugi način je da se klikom na kolonu koja se podešava otvorи novonastala kartica pod nazivom *Table Tools* (slika 6). Zatim se izabere sekcija *Layout* i u okviru nje pod delom *Cell size* u polje za širinu ćelije *Width* unese željena vrednost u cm ili pt (centimetri ili points=tačke), najčešće u centimetrima. Kod ovakve promene širine kolone ne dolazi do promene širine susedne kolone. Ovaj način može se primeniti i na više ili sve kolone istovremeno tako što se selektuju one kolone kojima treba da se promeni širina. Za rad sa više kolona potrebno je selektovati cele kolone tako što se držimo dugme *Ctrl* prilikom selektovanja željenih kolona (slika 7).



Slika 6

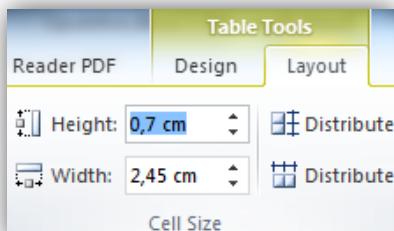
Slika 7

1.3 Podešavanje visine reda

Podešavanje visine reda se takođe može uraditi na dva načina, slično kao kod podešavanja širine kolone. Može se selektovati između dva reda i mišem razvući na željenu visinu (slika 8.). Kod podešavanja visine reda ne utiče se na visinu susednog reda kao kod kolona.

Slika 8

Drugi način je identičan kao kod podešavanja širine kolona, takođe u kartici *Table Tools* u sekciji *Layout* pod opcijom *Cell size* (veličina ćelije), samo što ovog puta unosimo vrednost za visinu *Height* (slika 9.). Takođe, na ovaj način se može podesiti visina jednog, više ili svih redova, u zavisnosti sta je selektovano.



Slika 9

1.4 Podešavanje veličine pojedinačne čelije

Kod podešavanja veličine pojedinačne čelije mora se imati u vidu da se zapravo može podesiti samo njena širina, ali ne i visina, jer bi u slučaju promene visine čelije to uticalo na sve čelije u tom redu. Podešavanje širine pojedinačne čelije se može izvesti jedino ukoliko se prethodno selektuje čelija sa kojom se radi tako što kada se stane u njen donji levi ugao dobije se crna strelica koja pokazuje desno na gore i onda se klikne na željenu čeliju (slika 10).

Slika 10

Zatim se nekom od dve navedene metode poveća ili smanji njena širina, ili povlačenjem mišem granice čelije kao metod 1 ili *Table Tools>Layout>CellSize>Height* gde se unese željena vrednost kao metod 2.

Kod metode 1 čelija se širi tako što se smanjuju širine susednih čelija (slika 11) dok kod metode 2 to nije slučaj i može doći do neželjenih situacija sa prelomom tabele (slika 12). Takođe, mora se imati u vidu da se čelija metodom 2 može širiti samo u desno, dok kod metode 1 može se menjati širina čelije na obe strane što se vidi na slici 13.

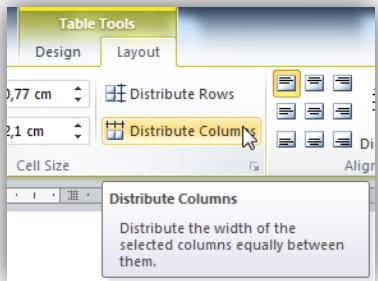
Slika 11

Slika 12

Slika 13

1.5 Automatsko ujednačavanje širina kolona i redova

Pod *Table Tools>Layout>Cell size* postoji opcija za ujednačavanje veličina kolona i redova *Distribute columns* i *Distribute rows* (slika 14). Kada se selektuje više ili sve kolone i redovi pomoću ove opcije veličine svih selektovanih kolona i/ili redova biće postavljeni na istu vrednost. Treba imati u vidu da se kod ove opcije za vrednost uzma srednja vrednost svih širina čelija za kolone i svih visina čelija za redove.

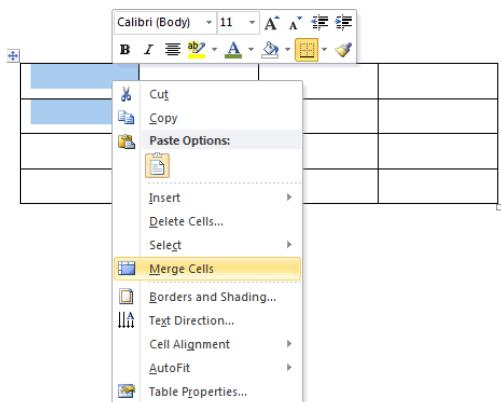


Slika 14

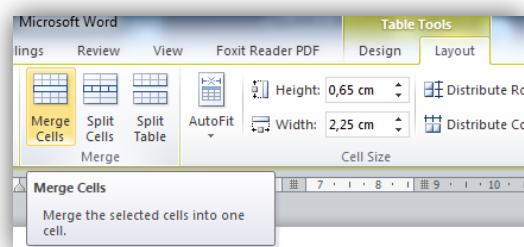
OPERACIJE SA ĆELIJAMA I TABELAMA – SPAJANJE ĆELIJA *MERGE CELLS*, SEČENJE ĆELIJA *SPLIT CELLS* I SEČENJE TABELE *SPLIT TABLE*

2.1 Spajanje ćelija - opcija *Merge Cells*

Spajanje dve ili više ćelija može se izvesti na dva načina. Kada se selektuju ćelije koje treba spojiti klikne se desni klik mišem i odabere opcija za spajaje ćelija *Merge Cells* (slika 15). Drugi način je da se nakon selektovanja željenih ćelija ista stvar odradi kroz *Table Tools>Layout>Merge Cells* (slika 17). U oba slučaja rezultat je isti (slika 17).



Slika 15

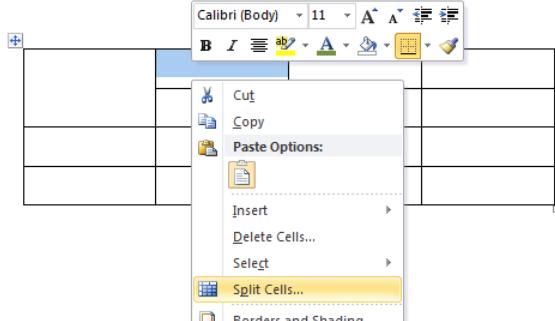


Slika 16

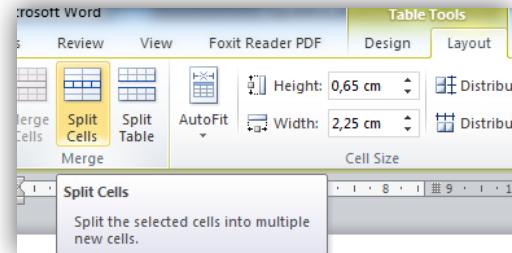
Slika 17

2.2 Razdvajanje jedne ćelije na više ćelija - opcija *Split Cells*

Jedna ćelija može se izdeliti na više ćelija uz pomoć opcije za razdvajanje ćelija *Split Cells* koja se nalazi u kontekstnom meniju desnog klika miša (slika 18) kao i pod *Table Tools>Layout>Split Cells* (slika 19).

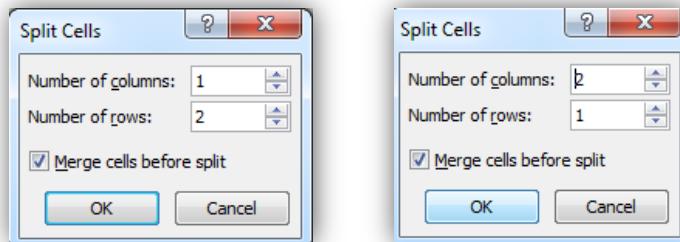


Slika 18



Slika 19

U oba slučaja dobija se novi prozor u kome se bira na koji način će se rezdeliti ćelija (slika 20). U prvo polje unosi se vrednost za kolone, a u drugo vrednost za redove. Na slici 21 vidi se rezultat u zavisnosti od toga da li je izabana 1 kolona i 2 reda (crveno) ili 2 kolone i 1 red (plavo). Moguće je staviti i više od 2 kolona i reda u zavisnosti od toga kakav rezultat treba postići.



Slika 20 (različiti unosi)

kolona 1			
redova 2			
kolona 2			
redova 1			

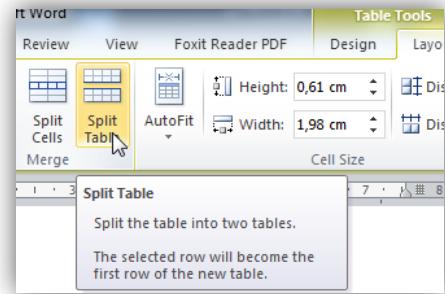
Slika 21

2.3 Sečenje tabele na više delova - opcija *Split Table*

Ukoliko za tim postoji potreba tabela se može iseći na dva ili više delova. Da bi to uradili potrebno je odabrati liniju preseka i selekovati ćeliju **ispod** te linije (slika 22) i kroz *Table Tools>Layout>Split Table* se tabelu preseče na željenom mestu (slika 23) čime se dobija rezultat kao na slici 24.

kolona 1 redova 2			
redova 1			Linija preseka
kolona 2			

Slika 22



Slika 23

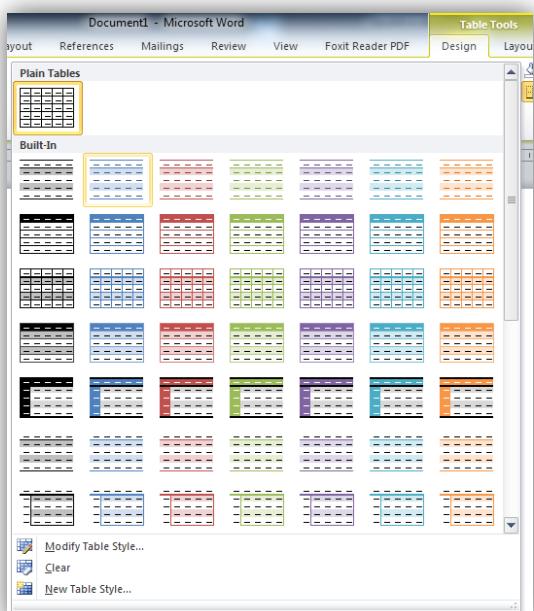
kolona 1 redova 2			
kolona 2 redova 1			Linija preseka

Slika 24

UREĐIVANJE IZGLEDA TABELE

3.1 Predefinisani izgled tabele

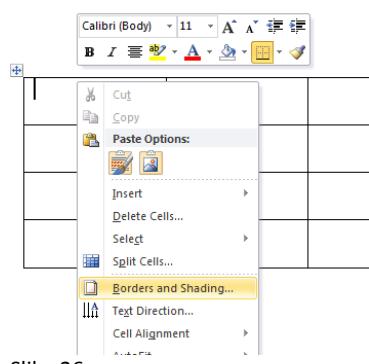
Iako tabela može vizuelno da se napravi veoma specifičnom u zavisnosti od potrebe, postoji dosta predefinisanih izgleda tabele koje nudi sam *Microsoft Word*. Nalaze se u *Table tools>Design* (slika 25). Iako izgledaju prilično dopadljivo ovi predefinisani dizajn se najčešće mogu praktičnoj primeni samo na tabele koje nemaju specifične spojene ili izdeljene ćelije, ali to opet zavisi od slučaja do slučaja.



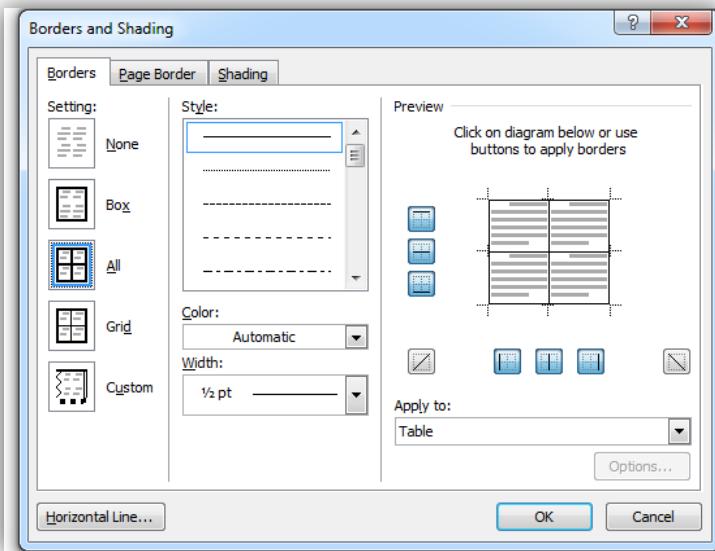
Slika 25

3.2 Podešavanje izgleda tabele - *Borders and shading*

Kada se tabelu prilagođava sopstvenim potrebama može se podešavati tip, debljina i boja linija tabele, kao i boja ćelija u tabeli. Kod podešavanja izgleda linija u tabeli specifično je to što za razliku od drugih opcija kada se samo klikne na tabelu i ne selektuje neka određena ćelija ili više ćelija, i kada se dobije prozor za njihovo uređivanje, sve promene će biti primenjene na celu tabelu. Da bi radili sa određenom ćelijom ili skupom ćelija, moraju se prvo obeležiti. Prozor za rad sa opcijom *Borders and shading* se dobija kada se klikne desnim klikom miša na selektovanu ćeliju/ćelije i iz kontekstnog menija izabere *Borders and shading* (slika 26). Prozor je prikazan na slici 27.



Slika 26



Slika 27

U prozoru *Borders and shading* postoje 3 kartice: *Borders*, *Page border* i *Shading*. U prvom prozoru se podešavaju linije u tabeli. Na desnoj strani se nalazi shematski prikaz tabele gde spoljnje linije predstavljaju vanjski deo tabele, a unutrušnje sve vertikalne i horizontalne linije u tabeli ako je selektovana cela tabela, ili selekciji ukoliko je selektovana jedna ili više celija. Ispod prikaza se nalazi opcija *Apply to* kojom se bira na šta se odnosi podešavanje i koja ima 3 vrednosti: *Table* za celu tabelu, *Cell* za celiju koja je selektovana i *Paragraf*, koja se odnosi na tekst u celiji ukoliko tekst ima više paragrafa (videti primer na slici 28), a ukoliko je obeležena određena celija, postojaće i opcija *Text* koja se odnosi na ceo tekst koji je upisan u celiju.

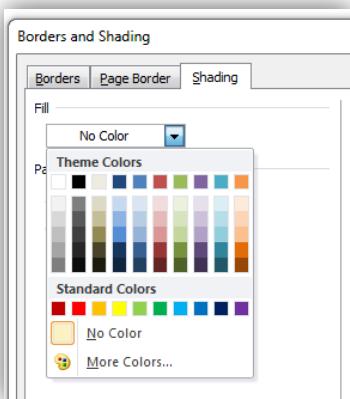
<p>Bez obzira na broj paragrafa u celiji</p> <p>Selektovana celija i opcija</p> <p>Tekst promeniće sav test</p> <p>u celiji u ovom slučaju Box</p> <p>opcija</p>	<p>Prvi paragraf u ovoj celiji</p> <p>Drugi paragraf u ovoj celiji</p> <p>sa primenjenom opcijom</p> <p>Shadow u okviru Paragraf</p> <p>selekcije u Borders and shading prozoru</p>		

Slika 28

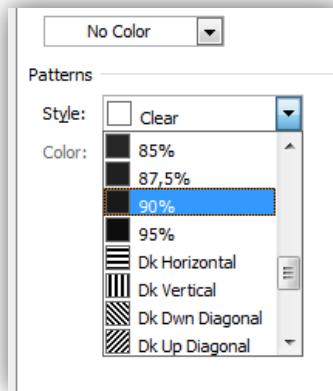
Ukoliko se u *Apply to* izabere *Table*, što je i podrazumevana vrednost, onda se radi sa tabelom bez uticaja na tekst u celijama. Sa leve strane prozora *Borders and shading* nalaze se opcije *None* za uklanjanje svih linija u tabeli, *Box* za rad samo sa vanjskim linijama tabele, pritom uklanjajući sve medjulinije u tabeli, zatim, opcija *All* (koja je podrazumevano selektovana kada se otvori prozor *Borders and shading*, opcija *Grid* gde se promene primenjuju samo na vanjske linije bez gubitka međulinija i ,na kraju, opcija *Custom* sa kojom se mogu podešavati linije u tabeli jedna po jedna).

Opcije koje se mogu izabrati u sredini prozora *Borders and shading* su *Style*, gde se bira tip linje: puna, isprekidana tačkasta, isprekidana od crtica, dupla i druge. Ispod nje se nalazi opcija *Color* za boju linija i na kraju *Width* za debljinu linija.

Druga kartica u ovom prozoru je *Page border* i u njemu se podešava okvir same stranice, ne tabele. U trećoj kartici se nalazi opcija *Shading* pomoću koje se bira boja čelija u tabeli, u zavisnosti od selekcije, jedna, više čelija ili svih čelija u tabeli. Postoje opcije *Fill* za bojenje čelija, gde postoji 70 predefinisanih nijansi (*Theme colors*), ali se može izabrati i neka koja nije medju njima pomoću *More colors* opcije (slika 29.). Ispod se nalazi opcija *Pattern* gde se može izabrati neka od nijansi sive kao i šare (slika 30.).



Slika 29

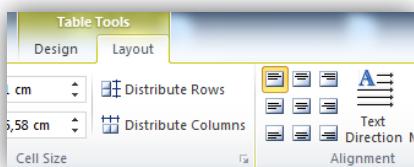


Slika 30

RAD SA TEKSTOM U TABELAMA

4.1 Pozicioniranje teksta

Tekst unutar ćelija tabele za razliku od običnog teksta u dokumentu može stajati na 9 pozicija koje se biraju u *Table tools>Layout>Alignment* (slika 31). Primer položaja teksta se može videti na slici 32.



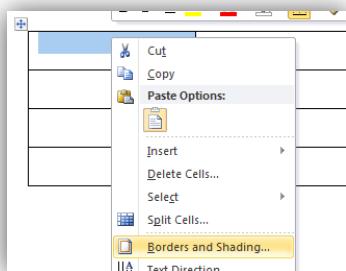
Slika 31

Gore levo	Gore centrirano	Gore desno	
Sredina levo	Sredina centrirano	Sredina desno	
Dole levo	Dole centrirano	Dole desno	

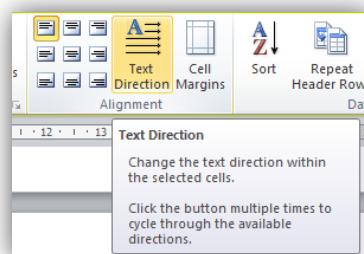
Slika 32

4.2 Smer teksta

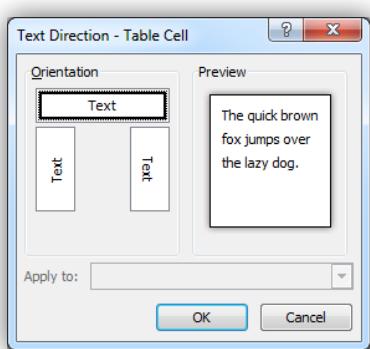
Tekst u ćeliji može da stoji na 3 različita načina. Horizontalno što je podrazumevano kao i vertikalno, ali sa dve opcije odozgo na dole i odozdo na gore. Kada se klikne desnim klikom miša na određenu ćeliju ili više njih, iz kontekstnog menija izabere se *Text Direction* (slika 33) ili se obeleži ćelija ili više njih i opcija se pokrene kroz *Table tools>Layout>Alihnment>Text direction* (slika 34). U prozoru ove opcije izabere se jedna od 3 ponuđene opcije (slika 35). Primer se može videti na slici 36.



Slika 33



Slika 34



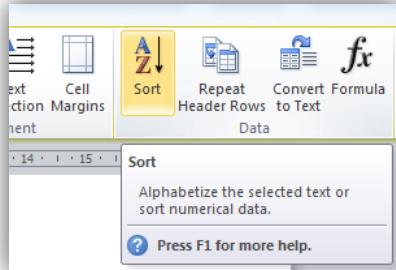
Slika 35

Odozdo nagore	Horizontalno	Odozgo nadole

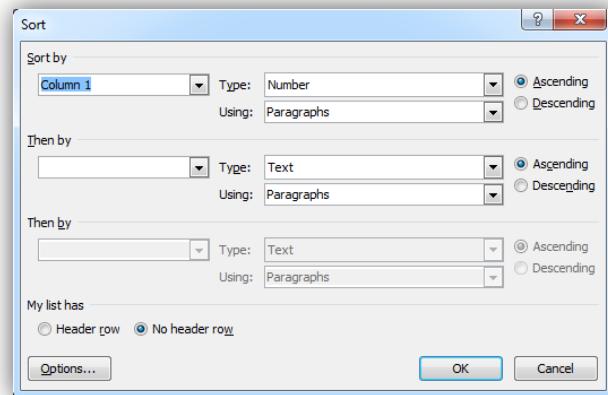
Slika 36

4.3 Sortiranje teksta po kolonama i redovima

Ukoliko postoje liste koje je potrebno sortirati po nekom osnovu, može se korisiti opcija *Sort*. Ona se nalazi u *Table tool>Layout>Alignment>Sort* (slika 37). Kada se obeleži kolona po kojoj se sortira u prozoru opcije *Sort* (slika 38) bira se način sortiranja rastuće ili opadajuće tj. *ascending* ili *descending*.



Slika 37



Slika 38

Sortiranje se vrši najpre po osnovu brojeva, počevši od 0, pa tek onda po slovima od a-z ili a-ž za srpsku latinicu i a-š za cirilicu. Npr. niz a,d,k,g,3,4,0 bi bio presložen u 0,3,4,a,d,g,k u rastućem redosledu ili k,g,d,a,4,3,0 u opadajućem. Kada imamo više kolona onda se polja u susednim kolonama usklađuju sa kolonom koju sortiramo da se ne bi izgubio redosled, a primer toga se može videti na slici 39.

Nesortirano

1	Jedan	A
5	Pet	E
7	Sedam	G
6	Šest	F
3	Tri	C
4	Četiri	D
2	Dva	B

Sortirano po prvoj koloni rastuće

1	Jedan	A
2	Dva	B
3	Tri	C
4	Četiri	D
5	Pet	E
6	Šest	F
7	Sedam	G

Slika 39