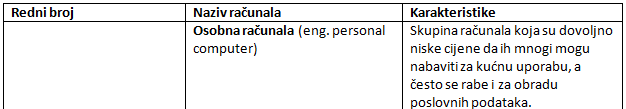
# 1.ZADATAK

1. Pokreni Microsoft Office Word.
2. Napiši naslov Vrste računala. Naslov podcrtaj i oblikuj stilom Naslov 1 (eng. Heading 1). Naslov poravnaj desno.
3. Spremi svoj dokument u svoju mapu pod imenom **racunalo**.
4. Promijeni boju fonta naslova u crveno i spremi promjene. Kreiraj tablicu s dva stupca i pet redaka.
5. Tablicu ispuni kao što je prikazano na slici.

|  |  |
| --- | --- |
| **Osobna računala** (eng. personal computer) | Skupina računala koja su dovoljno niske cijene da ih mnogi mogu nabaviti za kućnu uporabu, a često se rabe i za obradu poslovnih podataka. |
| **Radne stanice** (eng. workstations) | Računala namijenjena opsežnijoj obradi podataka, a odlikuju se velikom brzinom obrade podataka, znatno većom radnom i ostalom memorijom od osobnih računala te odličnim mogućnostima grafičkog prikaza podataka. |
| **Velika računala** (eng. mainframe) | Računala najveće snage od svih do sada spomenutih i rabe se kada ostale vrste računala ne mogu zadovoljiti potrebnu brzinu obrade podataka. |
| **Stolna računala** | Predviđena su za smještaj na jednom mjestu i nije predviđeno njihovo često prenošenje. |
| **Prijenosna računala** | Predviđena za prenošenje pa su malih dimenzija i lagana. |

1. Umetni dodatni **prvi stupac** u tablicu (lijevo).
2. Dodaj dodaj novi **prvi red** (zaglavlje tablice) te u novi red umetni podatke kako je prikazano na slici.



1. Označi cijeli tekst u tablici i promijeni pismo u Verdana s veličinom slova 14.
2. Širinu stupca **Redni broj** promijeni na 2,5 cm na sljedeći način: Označi cijelu tablicu (klikom na kvadratić sa četiri strelice u četiri smjera u lijevom gornjem kutu tablice). Nakon toga desni klik na označenu tablicu i odaberi Svojstva tablice (eng. Table properties) -> Redak.
3. Podebljaj (eng. Bold) određene riječi kako je prikazano u tablici. Tekst u zaglavlju tablice centriraj. Spremi promjene.

# 2. ZADATAK

1. U novom listu kreiraj novu tablicu s tri stupca i osam redaka.
2. U stupcu **Redni broj** automatskom ispunom postavi redne brojeve (označi sve retke u stupcu ispod zaglavlja i iz kartice Paragraf odaberi automatsku ispunu rednih brojeva).
3. Popuni ostatak tablice kako je prikazano na slici.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Redni broj | Ime | Prezime |
|  | Marija | Katić |
|  | Ivano | Balić |
|  | Stipe | Marković |
|  | Antonio | Stanić |
|  | Ivančica | Ujević |
|  | Mihaela | Bilić |
|  | Marko | Marić |

1. Dodaj zadnji (3.) stupac i u zaglavlju tog novo stupca napiši **Ocjena**.
2. Širinu stupca **Redni broj i Ocjena** promijeni na 2,5 cm.
3. Unesi ocjene kako je prikazano te oblikuj tablicu i tekst u tablici kako je prikazano na slici.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Redni broj*** | ***Ime*** | ***Prezime*** | ***Ocjena*** |
|  | Marija | Katić | **5** |
|  | Ivano | Balić | **1** |
|  | Stipe | Marković | **5** |
|  | Antonio | Stanić | **3** |
|  | Ivančica | Ujević | **4** |
|  | Mihaela | Bilić | **2** |
|  | Marko | Marić | **1** |

1. Poredaj učenike abecedno (uzlazno).
2. Nakon toga označi cijelu tablicu (klikom na kvadratić sa četiri strelice u četiri smjera u lijevom gornjem kutu tablice) i kopiraj ju u međuspremnik (Ctrl+C) te ju zalijepi dva reda ispod (Ctrl+V).
3. U kopiranoj tablici poredaj učenike po ocjeni (u padajućem nizu).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Redni broj*** | ***Ime*** | ***Prezime*** | ***Ocjena*** |
|  | Marija | Katić | **5** |
|  | Ivano | Balić | **1** |
|  | Stipe | Marković | **5** |
|  | Antonio | Stanić | **3** |
|  | Ivančica | Ujević | **4** |
|  | Mihaela | Bilić | **2** |
|  | Marko | Marić | **1** |