

Savjeti i trikovi za Microsoft Word

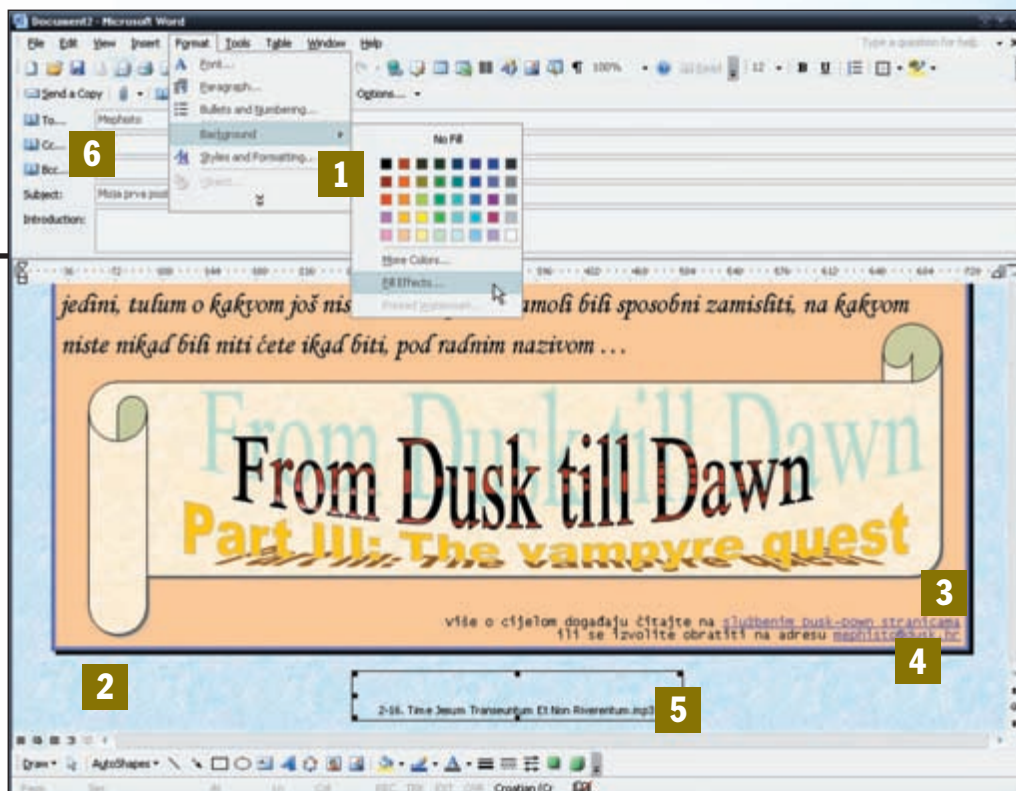
Savršeni Word: pozivnica za tulum (2)

Poslije prošlomjesečnog nastavka u kojem smo obrađivali papirnatu pozivnicu, pogledajmo kako istu stvar možemo odraditi - digitalno!

piše: Roberto Benčić

Papirnatu pozivnicu, priznat ćete, u nekim su situacijama nezamjenjive. Primjerice, ženite li se, udajete ili činite kakav drugi tradicionalno veliki životni korak, teško ćete izbjeći "klasična" rješenja. Međutim, u većini ostalih situacija, danas je prirodnije posegnuti za digitalnim verzijama istih. Pa iako se i takve mogu besplatno pronaći i preuzeti na nemalom broju internet stranica, lijepo je znati da ih je moguće dovoljno kvalitetno kreirati i u programu poput Worda. U današnjem umreženome svijetu, Word papir može učiniti suvišnim i omogućiti vam da kreirate pozivnice bez poštivanja "fizičkih" ograničenja koje nameće "klasičan" medij poput papira. Da se razumijemo, pozivnica koju smo kreirali u prošleme nastavku škole po ničemu ne zahtijeva da bude papirnat (moguće ju je bez problema rabiti i u digitalnom obliku), no u ovom ćemo nastavku prikazati neke izvorno digitalne "feature", koji u papirnatom svijetu jednostavno ne bi mogli egzistirati.

U tri ćemo koraka opisati trikove koji su moguć u elektronskoj, ali ne i u papirnoj varijanti vaše pozivnice: prvi od njih jest umetanje šarene pozadine (naravno, takvo što je moguće i u papirnoj verziji, ali nekako sumnjamo da ćete baš često to činiti s obzirom na zahtjeve koje šarena pozadina stavlja pred vaš pisac), a zatim slijede umetanje glazbe u različitim formatima te povezivanje pozivnice sa bilo kojim mje-



- 1** **Format - Background** - Pozadina ne mora baš uvijek biti bijela, jel' da?
- 2** **Textured Fill** - Primjer korištenja predefinirane teksture kao pozadine dokumenta.
- 3** **Web Link** - Umetnuti hiperlink koji pozivnicu povezuje s mjestom na Internetu.

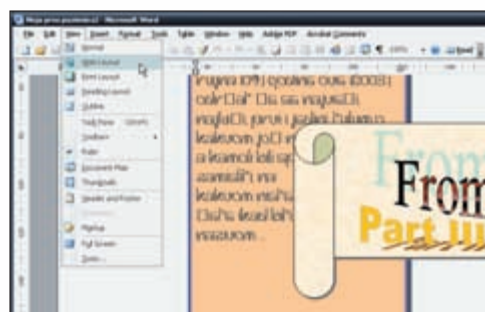
- 4** **E-mail Link** - Umetnuti hiperlink koji u pozivnicu smješta e-mail adresu.
- 5** **Audio Object** - Primjer umetanja glazbenog objekta u pozivnicu. Jedan klik - i pozivnica svira!
- 6** **E-mail toolbar** - Pripremljenu pozivnicu možete poslati direktno iz Worda.

stom ili osobom na Internetu umetanjem hiperveza ili e-mail adresa. Na kraju, pokazat ćemo i kako vašu novokreiranu multimedijalnu pozivnicu poslati

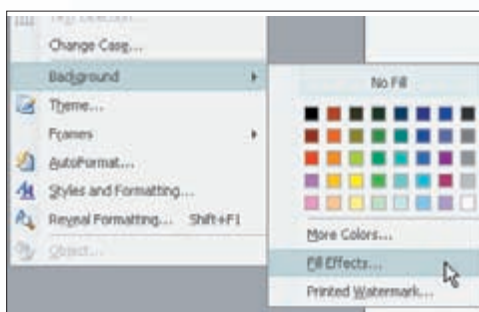
putem e-maila svima onima kojih se ona tiče - i to direktno iz Worda, koristeći Word kao e-mail klijent. Krenimo redom!

Šarenilo u pozadini

Šarena pozadina širok je pojam, a zapravo se svodi na umetanje boja ili tekstura i fotografija u pozadinu (iza teksta) pozivnice. Kod ovog postupka osnovni savjet jest: ostanite umjereni - jer iako se zanijeti, pa rezultat često može biti nesklad različitih grafičkih objekata, nečitljivost teksta itd..



1: Pozovite naredbu View - Web Layout ili kliknite na gumb Web Layout View (u donjem lijevom uglu Wordova prozora): prebacit ćete se u Web prikaz dokumenta. Taj vam je pogled osnova daljnjeg rada - uobičajeni Page Layout pogled najprimjereniji je ukoliko izrađujete papirnatu dokumente, dok će oni digitalni najbolje i najvjernije biti prikazani upravo u Web Layout pogledu



2: Pozovite naredbu Format - Background: otvorit će se izbornik za izbor boje podloge - u njemu možete izabrati neku od osnovnih boja kojima Word može pobojati pozadinu pozivnice - imajte na umu (još jedanput), da jednobojna pozadina u mnogim slučajevima nije minus već plus. Nije li vam ponuđeni osnovni skup boja dovoljan - ostale (Standardne i Custom) boje potražite iza gumba More Colors.



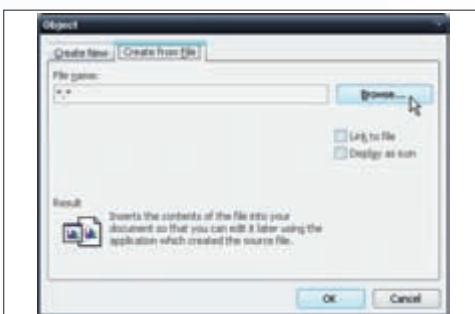
3: Ukoliko ipak želite "pravu stvar", kliknite na gumb Fill Effects: pojavit će se okvir Fill Effects u kojem možete izabrati neke od ponuđenih varijanti - dvobojne pozadine s gradijentom, tekture, neki grafički uzorak ili pak fotografiju. Kliknite npr. na karticu Texture te izaberite neku od ponuđenih tekstura za podlogu ili pomoću gumba Other Texture kao uzorak upotrijebite bilo koju vašu sliku.

Glazba na zahtjev

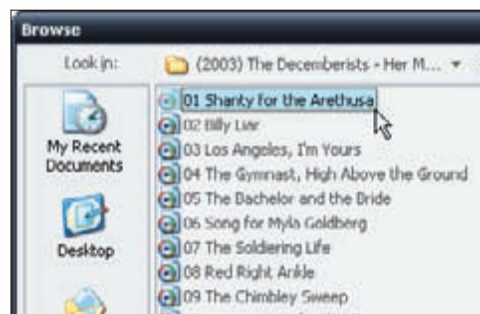
Šarena podloga i nije nešto posebno, reći ćete. I stvarno, ona nije nešto što se ne bi moglo dobiti i na papiru. No, evo nečega što će vašu pozivnicu učiniti pravom multimedijom: zvučna poruka. Zamislite čuđenje prijatelja kada dobije dokument koji mu pjeva ili, primjerice, izgovara tekst napisane pozivnice.



1: Da biste to ostvarili, u vašu ćete pozivnicu umetnuti zvučnu datoteku. Kako takve datoteke (kao i mnoge druge) Word smatra "objektima", to ćete učiniti tako da pozovete naredbu Insert - Object. Otvorit će se okvir Object koji služi stvaranju i umetanju najrazličitijih objekata (datoteka različitog formata) u Word - praktički bilo kojeg formata koji su vaši Windowsi u stanju prepoznati.



2: Želite li objekt tek stvoriti, to ćete učiniti na kartici Create New. U našem slučaju, kako je malo vjerojatno kako ćete upravo sada ići snimati audio datoteku za umetanje u pozivnicu, bit će potrebno kliknuti na karticu Create from File, koja je namijenjena umetanju već gotovih objekata u Wordov dokument. Ukoliko imate namjeru umetnutu datoteku kasnije mijenjati, uključite opciju Link to file.



3: Kliknite sada na gumb Browse: u okviru Browse na vašem disku pronađite audio datoteku (to može biti wav, mp3 ili bilo koji drugi format), označite ju i kliknite na gumb Insert. U dokumentu će se prikazati ikona koja predstavlja audio datoteku: želite li je vi ili vaši prijatelji u bilo kojem trenutku poslušati, biti će dovoljno dva puta kliknuti na istu i voila - eto glazbe u pozivnici!

Veze sa svijetom

Imate li osobnu Web stranicu? Ili u vašoj pozivnici spominjete ljude, glazbu ili mjesta o kojima se više može pročitati na Internetu? Želite li svoje prijatelje uputiti na neku Web stranicu (ili im dati neku adresu elektroničke pošte), to možete učiniti umetanjem hiperlinka direktno u pozivnicu.



1: Postavite kursor na mjesto na koje želite umetnuti hiperlink - to može biti bilo gdje u dokumentu, uključujući i njegovo zaglavlje ili podnožje. Adrese e-pošte (koje u sebi sadrže znak "@") ili Web adrese koje počinju s "www" dovoljno je normalno upisati u dokument kao bilo koji drugi tekst. Word će shvatiti da je to što pišete e-mail ili Web adresa te će je pretvoriti u hiperlink.



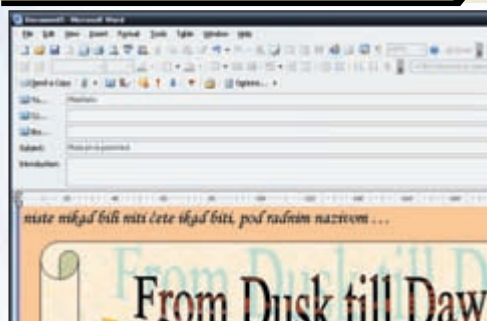
2: Pozovite naredbu Insert - Hyperlink, ili pritisnete kraticu Control+K: otvorit će se dijaloški okvir Insert Hyperlink, u kojem je moguće umetati linkove na različita mjesta u trenutnom dokumentu (Place in This Document), različite dokumente (neki već postojeći (opcija Existing File) ili novi (opcija New Document)), ili na bilo koje mjesto na webu. Također, link može pokazivati i na nečiju e-mail adresu.



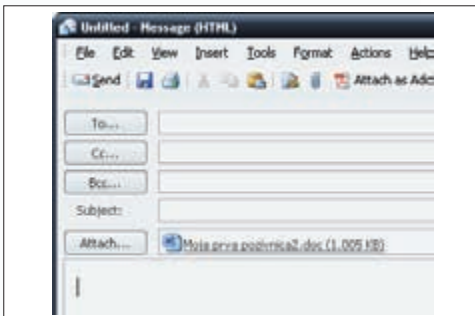
3: U polju Address upišite željenu Web adresu ili adresu elektroničke pošte, a u polju Text to display upišite tekst koji želite da se na pozivnici ispiše umjesto Web adrese. Ukoliko polje Text to display ostavite praznim, prikazat će se adresa u svojem izvornom obliku - to ponekad može biti i uredu, ali uglavnom nije loša ideja zamijeniti kôd adrese nekim oku ugodnijim sadržajem

Hello World

Sada kad ste kompletirali svoju multimedijску pozivnicu, možete je obznaniti javnosti. To možete učiniti tako da je prvo spremite na disk, a zatim pošaljete kao dodatak elektroničkoj poruci ili pak da je objavite kao Web stranicu. Najefikasnije ju je ipak poslati - direktno iz Worda:



1: Kliknite na gumb E-mail ili pozovite naredbu File - Send To - Mail Recipient kako biste pozvali alate za rad s elektroničkom poštom direktno iz Worda. Ako pak pozivnicu želite poslati kao privitak poruci, pozovite naredbu File - Send To - Mail Recipient (as Attachment). Na taj ćete način otvoriti novu poruku pošte s već privješenoj pozivnicom.



2: Na toolbaru e-mail (koji će se pojaviti odmah ispod standardnih Wordovih toolbaru) u polja To, Cc ili Bcc upišite adresu primatelja (ili više njih, razdvojenih točkom sa zarezom), a u polje Subject upišite naslov poruke. Također, možete dodati i uvodni tekst poruke u polje Introduction. Ukoliko pozivnicu šaljete kao privitak, ona će već biti dodana poruci.



3: Kliknite na gumb Send a Copy i vaša će pozivnica (rabeći standardne mehanizme vašeg defaultnog programa za rad s e-mailom) biti poslana. Obratite pažnju: ukoliko program za rad s e-mailom (primjerice Outlook) nije aktivan, vaša poruka neće biti poslana "taj čas": da bi ona stvarno i krenula na put potrebni su aktivna veza s Internetom te aktivan program za rad s porukama