

Savjeti i trikovi za Microsoft Word

Word po vašoj mjeri!

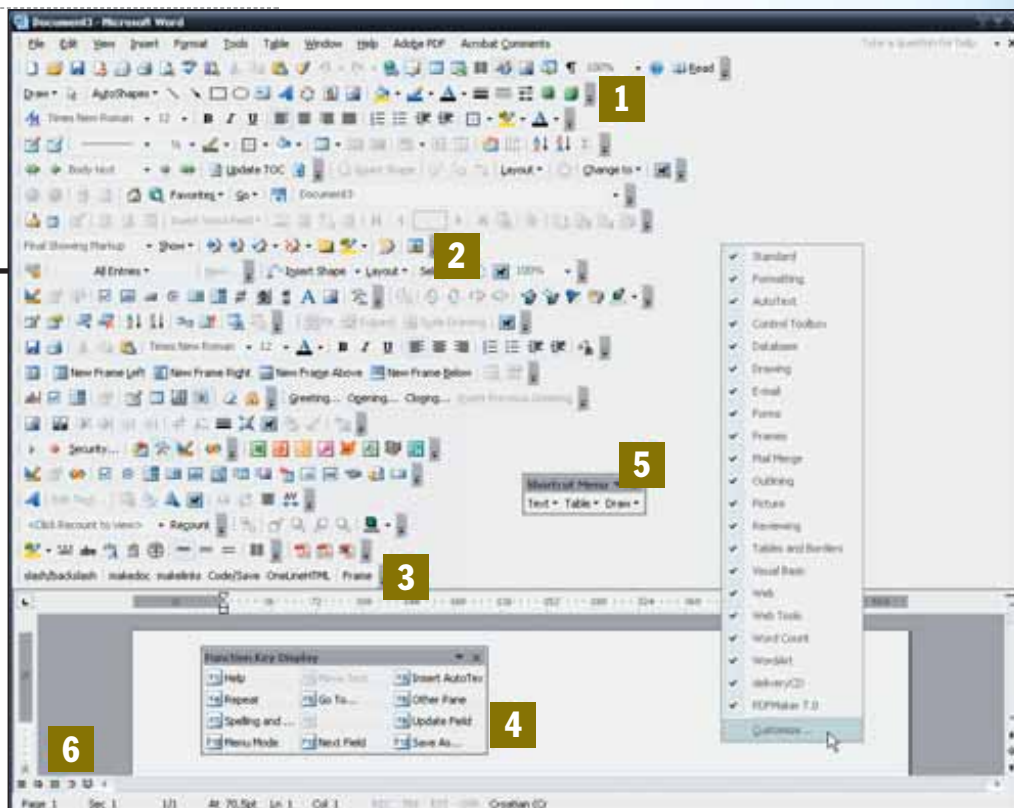
Dosta je bilo dopisa, obrazaca, seminara, pozivnica! Hajdemo vidjeti kako "složiti" Word po vašoj mjeri!

piše: Roberto Benčić

Već se dugo vremena u Word školi bavimo izradom različitih vrsta dokumenata i kroz njih usvajamo sva manje ili više bitna znanja, kao i neizbježne trikove i "cake" koji su nam nužni da bismo postali kvalificirani korisnici Worda. No sada je vrijeme da se uzdignemo i malo više, iznad razine običnog dokumenta i da proučimo načine na koje si rad u Wordu možemo učiniti lakšim, ugodnijim i intuitivnijim bez obzira na tip dokumenta koji u njemu u nekom trenutku izrađujemo. Jer, uredu je do neke mjere prilagođavati vlastiti rad i navike potrebama programa, ali samo do neke mjere - jer ne bismo smjeli zaboraviti: oni su tu zbog nas, a ne mi zbog njih - pa neka se oni prilagođavaju, ne mi!

Na kraju krajeva, Word su napravili ljudi za ljude. I to za one prosječne, ne za takve poput vas, naravno. Stoga je činjenica da vam određeni detalji na njegovoj radnoj okolini nikad do kraja nisu legli kao sasvim razumljivi. No ne očajavajte, došli ste na pravo mjesto: u ovom ćemo nastavku naučiti kako ćete Wordove toolbare i izbornike prilagoditi upravo svojim željama i potrebama.

A Word je na tom području prilično suveren, vjerujte nam na riječ: malo će koji program današnjice dopustiti da mu toliko "prčkate" po sučelju i da mu u toj zaigranosti promijenite gotovo baš sve: od trivijalnih stvari poput razmještanja toolbara i gumba, doda-



- 1 Standard i Formatting:** Dva osnovna Wordova *toolbar*, prikazana u zasebnim recima.
- 2 Bogatstvo toolbara:** Svi ostali Wordovi *toolbar*i, uključeni u ovolikom broju samo za ovu priliku.
- 3 New Toolbar:** Primjer korisnički definiranog novog *toolbar*a, s dodanim gumbima.

- 4 Floating Toolbar:** Primjer postavljanja *toolbar*a u slobodan prostor, tzv. "plutajući" *toolbar*.
- 5 Shortcut Menu:** Mogućnost prilagođavanja ne samo statičkih već i "pametnih" izbornika.
- 6 Ruler/Scroll Bar:** Ravnalo (lijevo) i klizač (dolje) koje se zbog njihove beskorisnosti preporuča isključiti i time osloboditi radni prostor.

vanja češće korištenih gumba na lakše dostupno mjesto, pa sve do kompletno preimenovanih izbornika i

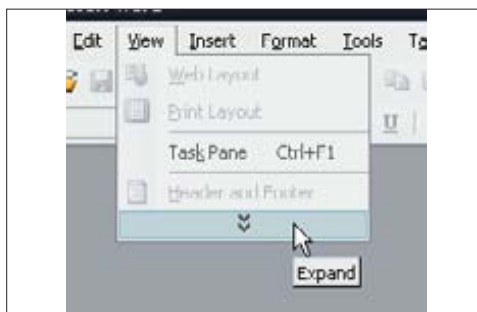
naredaba te promijenjenih sličica na gumbima. Nije malo, priznat ćete. No krenimo redom.

Sučelje koje pamti

Wordove osnovne alatne trake naizgled sadrže samo najvažnije gume. Također, izbornici s naredbama prividno sadrže manje naredbi no što bi trebali. Trik je u sljedećemu: Word pamti učestalost korištenja naredbi te prikazuje samo one koje najčešće koristite, a skriva one koje vam možda nikad neće trebati.



1: Trebate li pozvati neku naredbu, a njezinoga gumba nema na toolbaru (a zakleli biste se da je tamo oduvijek bio!), kliknite na strelicu na desnom kraju toolbara pa ga potražite u dodatnom izborniku. Kliknite na njega: Word će naredbu uraditi, a gumb pozvane naredbe staviti će na toolbar (umjesto nekoga drugog, manje korištenoga) kako bi vam sljedeći put ista bila lakše dostupna.



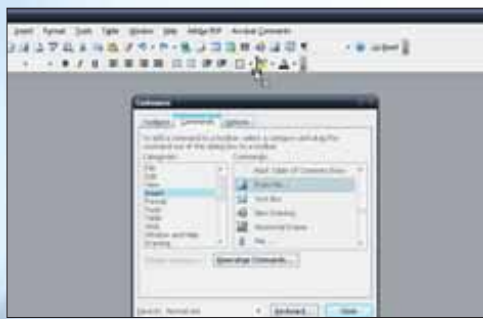
2: Trebate li pozvati neku naredbu, a njezinoga imena nema u izbornicima (a zakleli biste se da je tamo oduvijek bio!), postavite miš na strelicu na dnu izbornika i Word će prikazati sve raspoložive naredbe. Kliknite na nju: Word će naredbu uraditi i, kao i kod toolbara, jednom pozvana naredba prestat će biti skrivena, kako bi vam pri sljedećem pozivu bila lakše i brže dostupna.



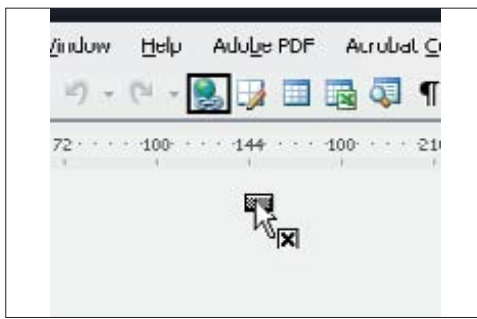
3: Ukoliko vam se ova Wordova igra skrivača ne sviđa, možete je prekinuti: u izborniku na desnom kraju toolbara odaberite opciju Show Buttons on Two Rows kako biste toolbare postavili u dva, umjesto u jedan red. Zatim pozovite naredbu Tools - Customize, u okviru Customize kliknite na karticu Options pa uključite opciju Always show full menus kako bi sve naredbe u izbornicima postale odmah vidljive.

Kako ga prilagoditi, urediti, doraditi

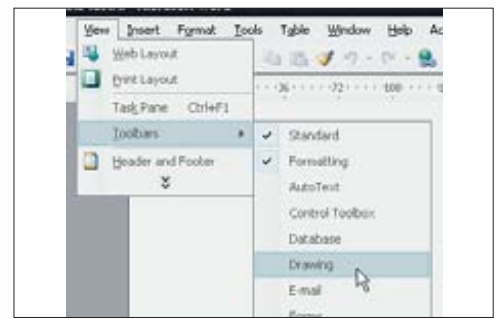
Ukoliko imate potrebu češće pozivati neku naredbu za koju Wordovi tvorci nisu predvidjeli gumb na *toolbarima*, zahvaljujući mogućnosti dodavanja gumba taj problem možete riješiti. Osim toga, postojeće gumbе (ali i izbornike!) moguće je lako premještati, izrađivati nove pa čak i brisati.



1: Ispod strelice na desnom kraju *toolbara* odaberite naredbu Add or Remove Buttons pa iz izbornika s gumbima koji pripadaju dotičnom *toolbaru* odaberite onaj koji želite. Ukoliko vam to nije dovoljno, odaberite naredbu Customize pa kliknite na karticu Commands. U području Categories odaberite skupinu kojoj naredba pripada, u području Commands je pronađite, zatim je "uhvatite", odvučite na neki *toolbar* i ispustite.



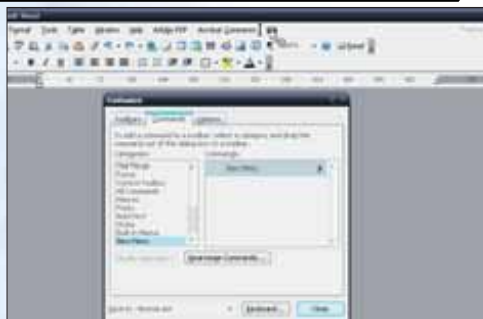
2: Želite li neki već postojeći gumb ili izbornik prenijeti na novo mjesto ili pak zauvijek ukloniti s *toolbara*, pritisnite tipku Alt, a zatim lijevom tipkom miša uhvatite željeni gumb te ga odnesite na novu poziciju. Ukoliko pritom držite pritisnutom tipku Control, na novoj poziciji postaviti ćete njegovu kopiju. Ako gumb želite odstraniti, jednostavno ga odvučite i ispustite bilo gdje izvan *toolbara*.



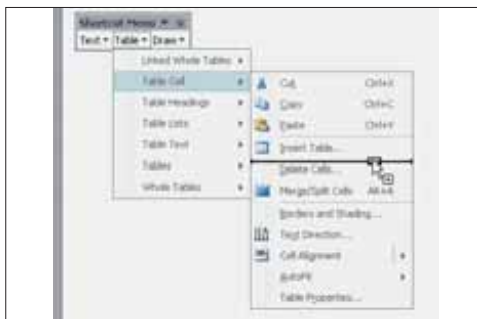
3: Također, kako biste Wordovo sučelje bolje iskoristili, možete uključiti i druge postojeće *toolbar*e: pozovite naredbu View - Toolbars pa odaberite neki od dodatnih *toolbar*a s naredbama određene tematske skupine. Ukoliko vam se pak defaultni smještaj *toolbar*a (uz gornji rub Wordovog prozora) ne sviđa, možete ga premjestiti uz bilo koji drugi rub prozora ili ga možete ostaviti da "pluta" bilo gdje na radnoj površini.

Vlastiti toolbari, izbornici, gumbi

Sada znate kako prilagoditi sadržaje postojećih *toolbar*a, no znate li kako stvoriti vlastite? I još nešto, potencijalno zanimljivije: znate li kako prilagoditi naredbe u izbornicima, posebice onim "pametnim", koji se odazivaju na klik desnom tipkom miša? A znate li kako prilagoditi izgled gumba?



1: Pozovite naredbu Customize, zatim na kartici Toolbars kliknite na gumb New: upišite ime novog *toolbar*a; kliknite na OK, a zatim *toolbar* popunite gumbima prema svojoj želji. Za stvaranje novog izbornika u okviru Customize na dnu područja Categories kartice Commands uhvatite naredbu New Menu i odvučite je bilo gdje na Menu Bar: stvorit ćete prazan izbornik koji također možete popuniti naredbama po vlastitoj želji.



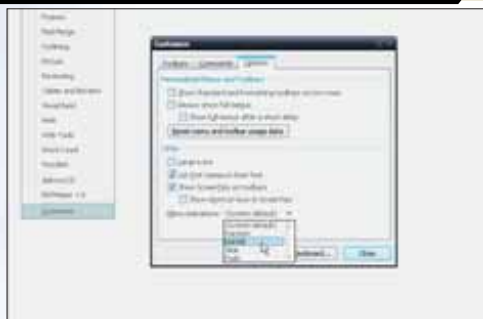
2: Želite li prilagoditi izgled skočnih izbornika, u okviru Customize izaberite karticu Toolbars pa na popisu *toolbar*a označite rubriku Shortcuts Menus: zatim na popisu skočnih izbornika kliknite na onaj izbornik u koji želite dodati svoju naredbu. Dalje postupite kao da je riječ o običnom izborniku: na kartici Commands odaberite željenu naredbu te je odvučite na odgovarajuće mjesto unutar skočnog izbornika.



3: Želite li prilagoditi izgled gumba, otvorite okvir Customize, kliknite na željeni gumb desnom tipkom miša pa iz izbornika Change Button Image odaberite jednu od ponuđenih sličica. Ili, sličicu možete nacrtati i sami: kliknite na Edit Button Image pa u Button Editoru pustite mašti na volju. Ako vam ni to nije dovoljno, kopirajte sadržaj bilo koje slike pa je na gumb zalijepite izborom naredbe Paste Button Image!

Dodatni detalji u vezi izbornika

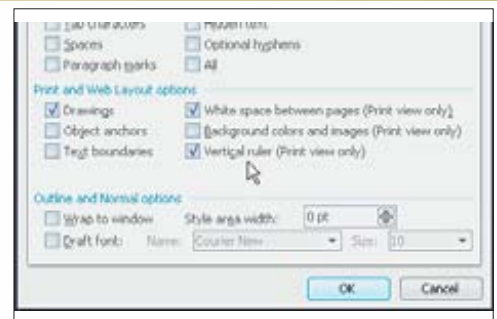
Osim svega gore navedenoga, Word vam omogućuje da nad njegovim sučeljem provedete i još neke globalne "korektivne" zahvate, a sve s ciljem toga da se u njemu što bolje osjećate. Dio tih naredbi i dalje se tiče izbornika, a neke se od njih odnose i na ostale elemente Wordovog prozora.



1: Želite li podesiti "globalno" ponašanje vaših *toolbar*a i izbornika, pozovite naredbu Tools - Customize pa u okviru Customize kliknite na karticu Options. Ovdje sada možete uključiti primjerice posebne velike gumbе (ukoliko ste npr. slabovidni), oblačiće (ScreenTips) s opisom pojedinih gumba kada se preko njih stavi pokazivač miša, a također možete uključiti (odnosno isključiti) "štosove" poput animacija izbornika i sl..



2: Pozovite naredbu Tools - Options pa kliknite na karticu View: ovdje možete namjestiti prikaz različitih elemenata Wordovog sučelja, odnosno odrediti na koji će način biti prikazani neki objekti unutar samog Wordovog dokumenta - naprimjer ne želite li da vam horizontalni klizač (scroll bar) zauzima mjesto na ekranu (jer je uglavnom beskoristan), ovdje isključite opciju Show - Horizontal scroll bar.



2: Analogno tome, zbog slične beskorisnosti možete isključiti i vertikalno ravnalo (ruler) i tako dodatno povećati radnu površinu - na kartici View jednostavno isključite opciju Vertical Ruler. Također ravnala možete isključiti i samo privremeno: da bi to učinili, odaberite naredbu View - Ruler i ravnala će nestati: zatrebaju li vam, bit će dovoljno približiti pokazivač miša rubu radnog prozora i ona će se prikazati.