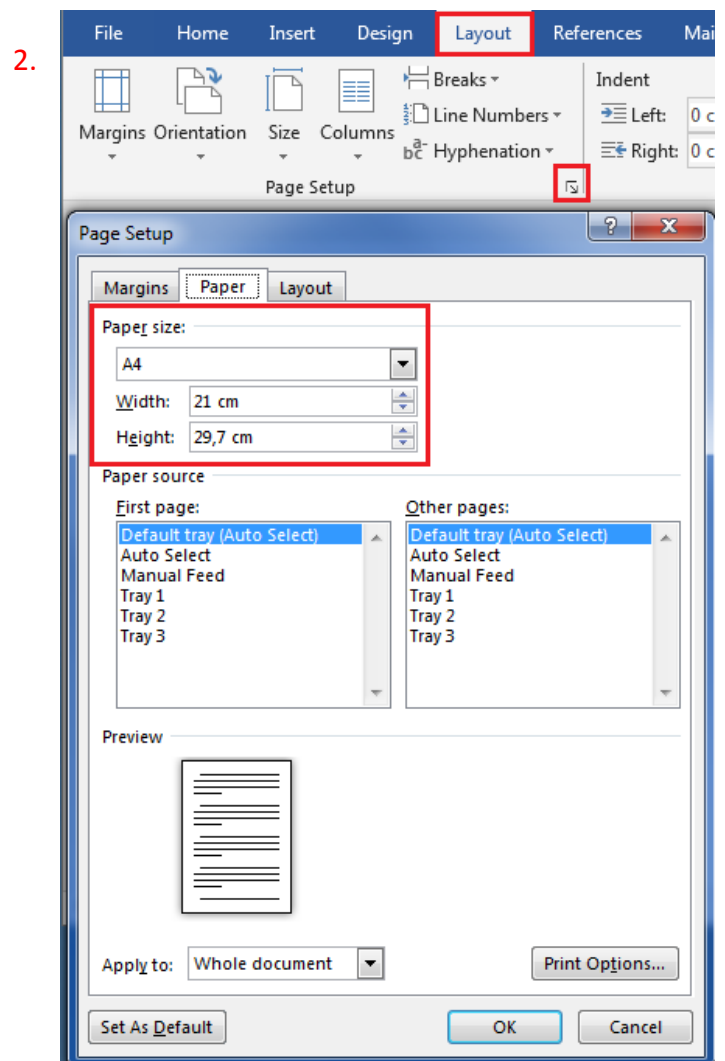
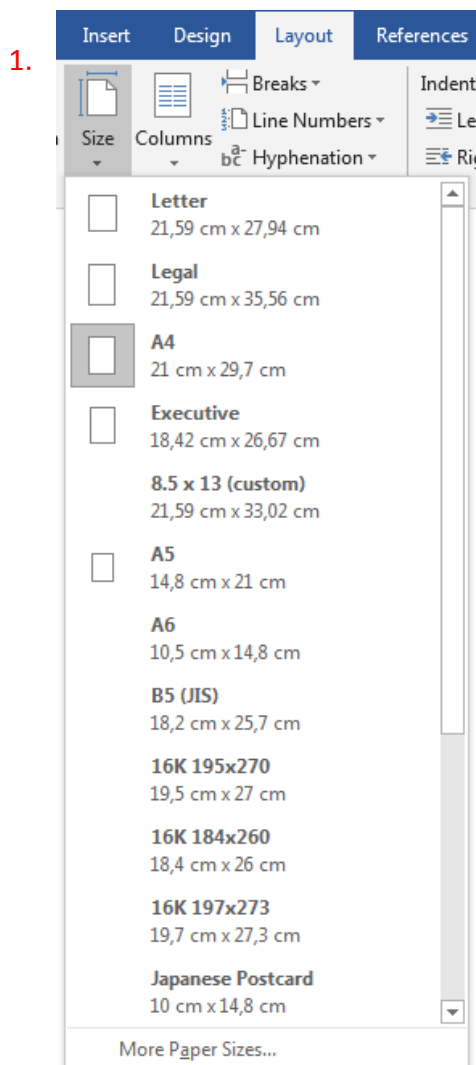


Основна подешавања у програму Word

Пре самог рада са документом потребно је подесити његове димензије (величину, маргине, оријентацију). Ове опције можете подешавати и током рада. У документу прво треба подесити жељену величину стране. Уколико су правилно уређена регионална подешавања у поставкама (Settings) вероватно у Word-у ће бити аутоматски подешена димензија папира А4, што је стандард који се користи у Србији. Ако није, подесити димензије странице.

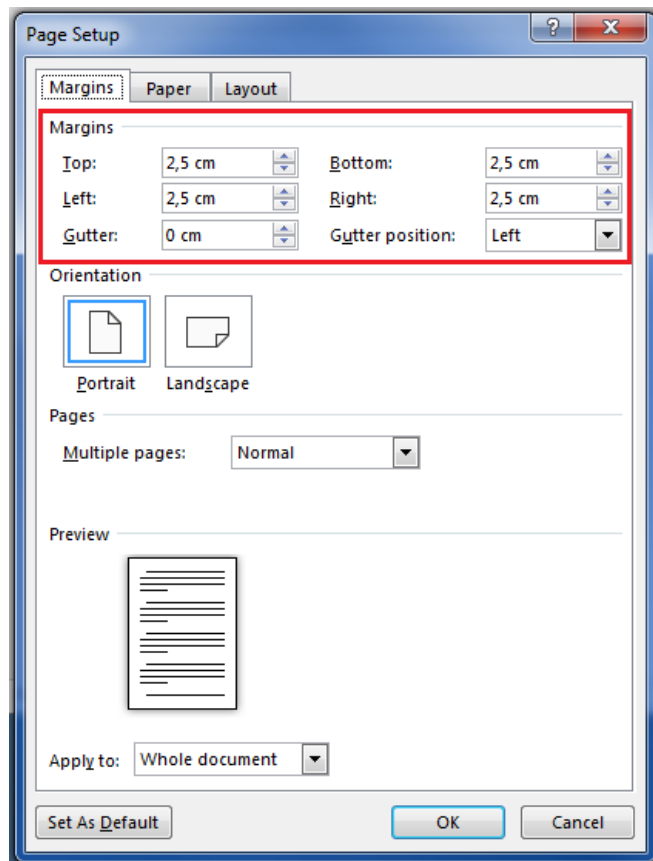
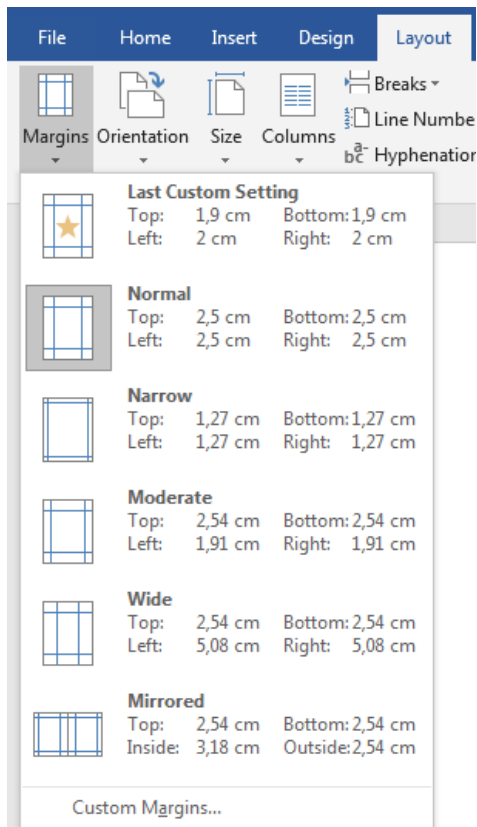
На картици *Layout*, у групи *Page Setup* изаберите опцију *Size* и у оквиру ње једну од предефинисаних величина папира, или ако неку другу желите да одредите под опцијом *More Paper Sizes*.

Друга могућност је кликом на доњи десни квадратић у групи *Page Setup* отвара се прозор са три картице. Једна од њих је са опцијама за подешавање величине папира *Paper*.

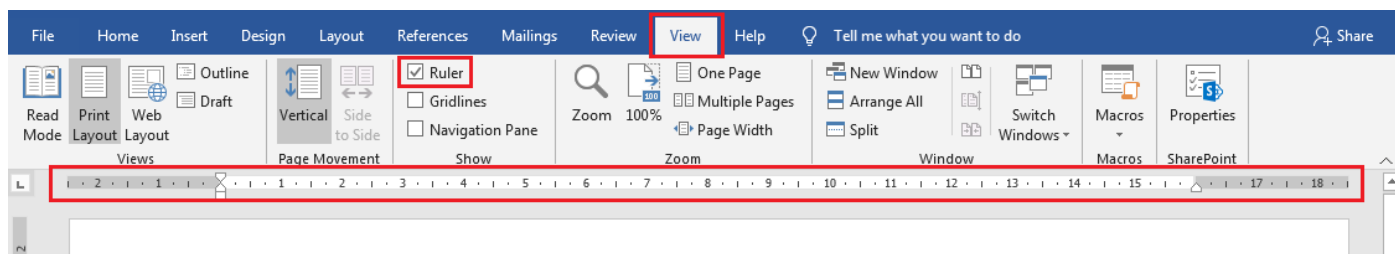


Док не промените, маргине су подешене по стандарду А4 формата, то јест 2,54 cm за сваку страницу. Међутим, ако желите величину маргина да подесите како вама одговара изаберите у прозору приказаном на претходној слици картицу *Margins* или у главном менију на картици *Layout* у групи *Page Setup* опцију *Margins*.

Ако у листи понуђених величина маргина нема оне која вам одговара можете изабрати опцију на дну листе Custom Margins. Отвориће се прозор дијалога Page Setup и на картици Margins можеш подесити њихову величину. У овом дијалогу подешавају се величине леве (Left), десне (Right), горње (Top) и доње маргине (Bottom), као и величина и положај простора који се може користити за повезивање папира (коричење) Размак између стубаца (Gutter) Положај књиговезачке маргине (Gutter position).

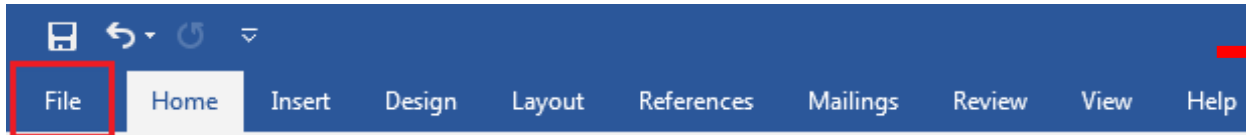


Уколико не видите „лењир” по хоризонтали и вертикали, можете га укључити / искључити кликом на квадратић испред опције Ruler.



Уколико су мерне јединице у Word-у изражене у инчима, пребацти их у милметре или сантиметре овако:

1. Мерне јединице у Word документу се подешавају кликом на картицу FILE и у доњем левом углу прозора изаберемо Word Options као на следећој слици:



2. после тога у новом прозору бирамо картицу Advanced и у делу Display подешавамо мерну јединицу у којој желимо да буде наш документ

