

Kako umetnuti sadržaj (tablicu sadržaja) u tekst?

Prednosti Tablice sadržaja

Prilikom izrade seminarskih i diplomskih radova trebat ćete napraviti sadržaj rada kojeg pišete. Ukoliko se odlučite za ručnu izradu sadržaja, javit će se brojni problemi. Primjerice, broj točkica neće svugdje biti isti, sadržaj neće biti obostrano poravnat, izgubit će vreme i živaca, a svaka eventualna izmjena rada će zahtijevati ponovno ručno izmenjivanje broja stranica.

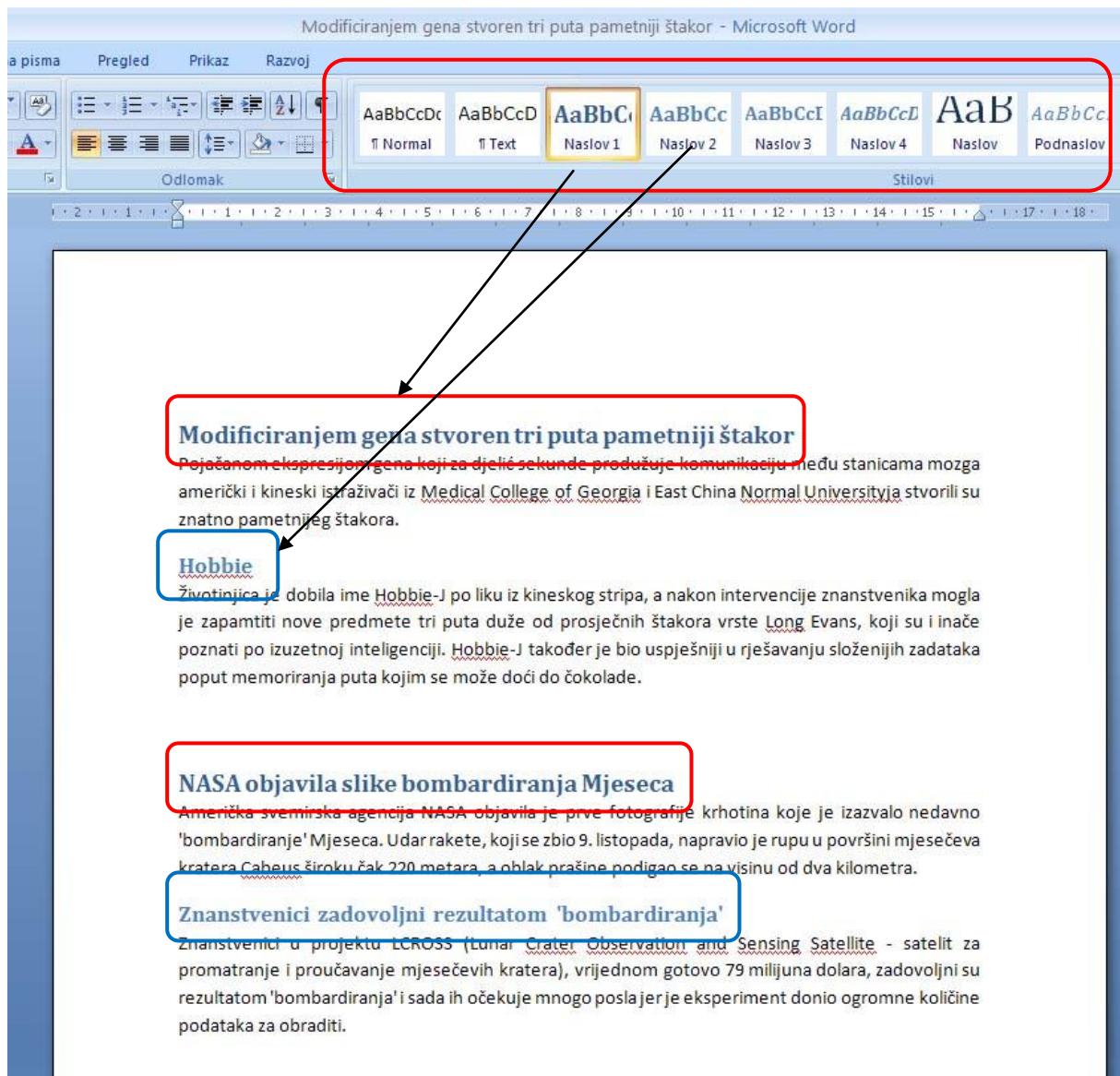
Automatski sadržaj kojega nudi Word rješava sve navedene probleme ukoliko se potrudite naučiti kako se umeće i kako se njime manipulira. Osim što izgleda mnogo profesionalnije i profinjenije, automatski sadržaj ima još jednu veliku prednost u odnosu na ručno izrađeni: svaka stavka automatskog sadržaja je link koji vas vodi direktno na željeno poglavlje (ili potpoglavlje).

U ovome su vodiču opisana **dva** načina kako izraditi automatski sadržaj, odnosno kako umetnuti *Tablicu sadržaja* u Word dokument: pomoću **uređivanja stilova poglavlja** i pomoću **uređivanja strukture rada**.

Uređivanje stilova poglavlja

Ovaj način izrade sadržaja je nešto jednostavniji te vam omogućava da odmah vidite kako će vaši naslovi izgledati.

Naslove i podnaslove rada potrebno je zacrniti i označiti pripadajućim stilovima: Naslov 1 za poglavlje (najvišu razinu), Naslov 2 za potpoglavlje (razinu ispod) i tako dalje. Stilove odabirete na listu *Polazno* pod grupom *Stilovi*. Na taj način dajete Wordu do znanja kako bi trebala izgledati struktura vašega rada te što sve treba uključiti u sadržaj.



Sada ste spremni za umetanje *Tablice sadržaja*. Kliknite mišem gdje želite imati sadržaj, odaberite list Reference te kliknite na Tablicu sadržaja. Možete birati između nekoliko unaprijed zadanih tablica na hrvatskom i engleskom jeziku ili možete sami urediti sadržaj ukoliko izaberete opciju *Umetanje tablice sadržaja* pri dnu.

Sadržaj možete normalno formatirati kako god želite (font, boja, veličina slova, bold, italic, underline, poravnanja...). Također, ukoliko dođe do nekih izmjena u tekstu sadržaj možete i ažurirati pomoću opcije *Ažuriranje tablice*.

**Sadržaj je sada automatski poravnat.
Podnaslovi su uvučeni kako bi bila naglašena niža razina**

Sadržaj

Modificiranjem gena stvoren tri puta pametniji štakor 1
 Hobbie.....
 NASA objavila slike bombardiranja Mjeseca.....
 Znanstvenici zadovoljni rezultatom 'bombardiranja' 1
 Otkriven leteći reptil koji potvrđuje brzu revoluciju..... 1

Hobbie

Životinja je dobila ime Hobbie-J po liku iz kineskog strip-a, a nakon intervencije znanstvenika mogla je zapamtiti nove predmete tri puta duže od prosječnih štakora vrste Long Evans, koji su i inače poznati po izuzetnoj inteligenciji. Hobbie-J također je bio uspješniji u rješavanju složenijih zadataka poput memoriranja puta kojim se može doći do čokolade.

Uređivanje strukture rada

Na ovaj način, nakon što je pisanje rada gotovo i imate utvrđenu strukturu rada po poglavljima, potrebno je promijeniti *Izgled dokumenta* sa *Izgleda ispisa* na *Strukturu*.

Modificiraj

Tijelo teksta

Prikaži razinu:

Prikaži oblikovanje teksta

Prikaži samo prvi redak

Alati konture

- Modificiranjem gena stvoren tri puta pametniji štakor
- Pojačanom ekspresijom gena koji za djelić sekunde produžuje komunikaciju među stanicama mozga američki i kineski istraživači iz Medical College of Georgia i East China Normal University stvorili su znatno pametnijeg štakora.

Izgled ispisa **Struktura**

Stranica: 1 od 1 Riječi: 290 Hrvatski (Hrvatska) Dokument1 - Microsoft... Otkriven leteći reptil k... Downloads 10% 20:38

U izgledu *Strukture* se na alatnoj traci pojavljuje novi list koji se zove Stvaranje konture. On služi da bi se dijelovima teksta pridodale različite razine, primjerice Razina 1, Razina 2 itd. Sada se naslovi i podnaslovi rada jedan po jedan označe (zacrne) te im se pridoda različita razina. Primjerice, prvo poglavlje vašeg seminara/diplomskog rada će biti označeno kao Razina 1. Podnaslov će biti označen kao Razina 2. Drugo poglavlje će također biti označeno kao Razina 1, jednako kao što će podnaslov drugog poglavlja biti Razina 2.

Odaberij željenu razinu

Tijelo teksta

- **Modificiranjem gena stvoren tri puta pametniji štakor** → **Razina 1**
- Pojačanom ekspresijom gena koji za djelić sekunde produže konstantama mozga američki i kineski istraživači iz Medical College of Georgia i East China Normal University su izumrili čuveno pametnijeg štakora.
- **Hobie** → **Razina 2**
- Zivotinja je dobila po liku iz kineskog strip-a, a nakon intervencije znanstvenika mogla je zapamtitи nove predmete tri puta duže od prosječnih štakora vrste Long Evans, koji su i inače poznati po izuzetnoj inteligenciji. Hobie-J također je bio uspješniji u rješavanju složenijih zadataka poput memoriranja puta kojim se može doći do čokolade.
- **NASA objavila slike bombardiranja Mjeseca**
- Američka svemirska agencija NASA objavila je prve fotografije krhotina koje je izazvalo nedavno 'bombardiranje' Mjeseca. Udar rakete, koji se zbio 9. listopada, napravio je rupu u površini mjesecove kratera Cabeus široku čak 220 metara, a oblak prašine podigao se na visinu od dva kilometra.
- Znanstvenici zadovoljni rezultatom 'bombardiranja'
- Znanstvenici u projektu LCROSS (Lunar Crater Observation and Sensing Satellite - satelit za promatranje i proučavanje mjesecovih kratera), vrijednom gotovo 79 milijuna dolara, zadovoljni su rezultatom 'bombardiranja' i sada ih očekuje mnogo posla jer je eksperiment donio ogromne količine podataka za obraditi.
- **Otkriven leteći reptil koji potvrđuje brzu revoluciju**
- Znanstvenici su pronašli novu vrstu letećeg dinosaurusa koji bi mogao potvrditi teorije o skokovitoj evoluciji i riješiti misterij brzog razvoja ljudi nakon ledenog doba.
- Ostaci 20-ak kostura otkriveni su ove godine na sjeveroistoku Kine, a pripadali su zastrašujućoj vrsti lovaca koja je po Charlesu Darwinu nazvana Darwinopterus modularis. Ove se godine naime obilježava 200. obljetnica rođenja velikog britanskog znanstvenika i 150. objavljivanja njegova ključnog djela 'O podrijetlu vrsta'.

Nakon što ste označili sva poglavlja i podnaslove, postupak umetanja *Tablice sadržaja* je identičan onome opisanom u prethodnom dijelu. Najprije kliknete mišem gdje želite postaviti sadržaj, potom odaberete Reference → Tablica sadržaja te odaberete jedan od ponuđenih izgleda. Za umetanje sadržaja nije nužno biti u Izgledu Strukture, već možete biti i u Izgledu ispisa.

Dodatni izvori

Na Microsoftovoj stranici možete pronaći zanimljive vodiče i demo prikaze za sve Office programe. Prosječan vodič traje oko 30 minuta te vas nastavnik vodi korak po korak kroz razne mogućnosti programa iz Office paketa. U nastavku se nalaze neki od vodiča koji se tiču *Tablice sadržaja* (otvorite linkove u Internet Exploreru, jer u ostalim web preglednicima ne rade u potpunosti).

Treninzi

- <http://office.microsoft.com/training/training.aspx?AssetID=RC102616991033> (engleski)
- <http://office.microsoft.com/hr-hr/help/HP012253721050.aspx> (hrvatski)
- <http://office.microsoft.com/training/training.aspx?AssetID=RC102631701033> (engleski)
- <http://office.microsoft.com/training/training.aspx?AssetID=RC102666801033> (engleski)

Demo prikaz

- <http://cbt.brainstorminc.com/microsoft/help.php?file=word19> (engleski)