

Рад са стиливима

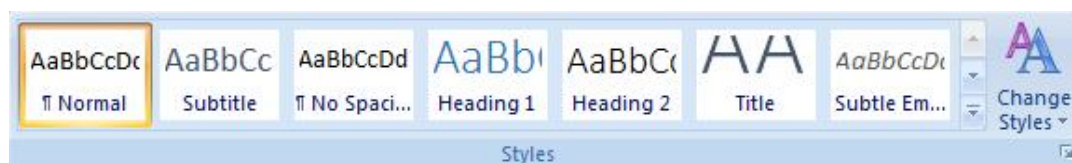
Стилови (Styles) представљају вјероватно најмоћнију алатку текстуалних процесора.

По дефиницији стилови су "скупови карактеристика за формирање пасуса".

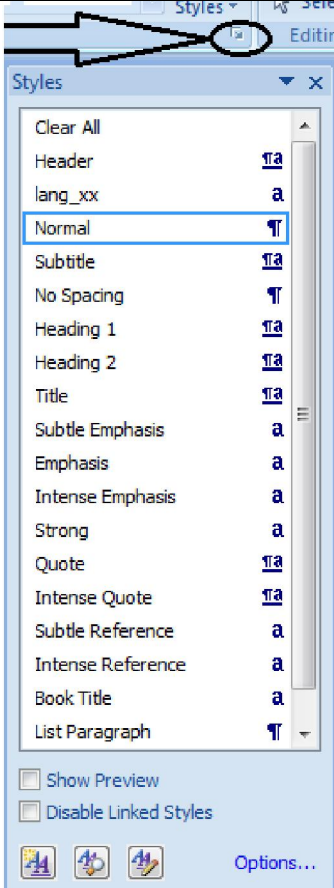
Стилови се користе за брзо уређивање текста и помажу да се одржи досљедност у изгледу документа.

За нас то значи да ћемо дефинисањем и каснијим коришћењем стилова успјети да ускладимо подједнак размак између свих пасуса у нашем таксту, подједнако одстојање између наслова, претходног пасуса и пасуса који га слиједи, подједнако "увлачење" првог реда у свим пасусима итд. Другим речима, изглед свих дијелова документа, па и сложених пројеката који садрже више докумената биће исти.

Word већ има уграђене стилове, до њих долазимо преко картице Home,



Кликом на стрелицу у доњем десном углу добија се прозор са постојећим стиливима и опцијама за креирање и уређење стилова:



Постојећи стилови су већ дефинисани и имају своје карактеристике везане за уређење фонта, параграфа, Нпр. стилови Heading 1, Heading 2 намијењени су за уређење наслова и то

Heading 1 – за уређење нешто важнијих наслова,
Heading 2 – за уређење мање важних наслова.

Стил **Normal** намијењен је за уређење обичног текста, оног којим су писани дијелови документа који нису наслови - обични или нормални текст.

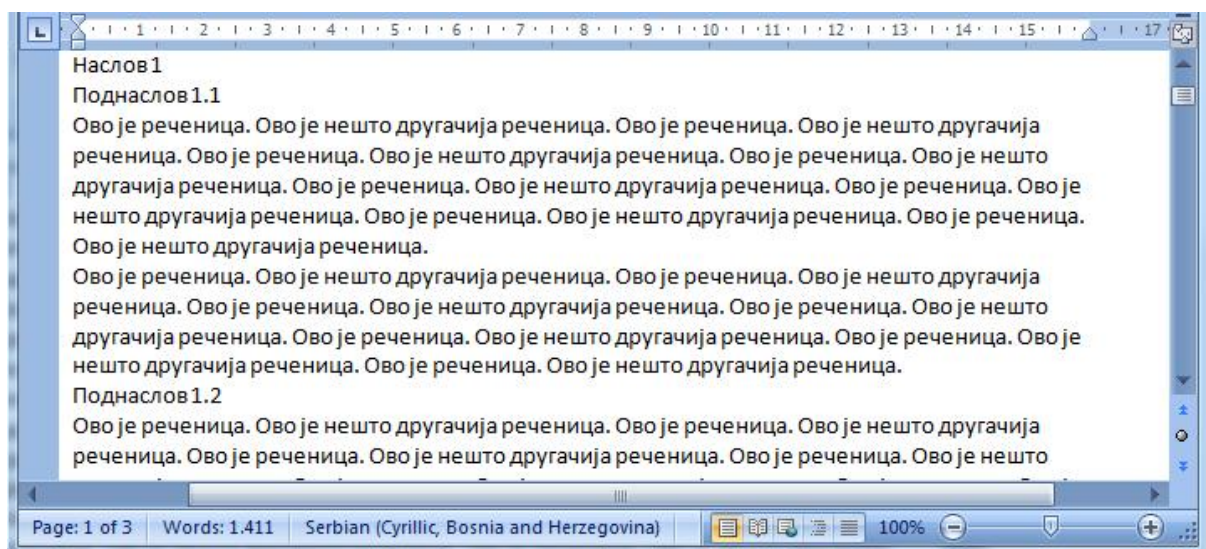
Како се користе (примјењују) постојећи стилови?

1. поставити курсор у неки параграф документа (или означити више параграфа),
2. кликнути на назив постојећег стила.

Након овога параграф у коме је курсор (или сви означени параграфи) биће уређен(и) тако да има(ју) све карактеристике уређења стила на који смо кликнули.

Сада ћемо на једном документу који има фиктивне наслове и текст показати начин креирања, уређења и коришћења стилова.

Текст се састоји од главних наслова (Наслов 1, Наслов 2, Наслов 3, Наслов 4), поднаслова (Поднаслов 1.1, поднаслов 1.2, Поднаслов 1.3, ...) и обичног текста.



Сваки главни наслов треба бити исто уређен, да не би исти посао уређења понављали онолико пута колико има наслова дефинисаћемо један стил за главне наслове и касније га примијенити на сваки главни наслов.

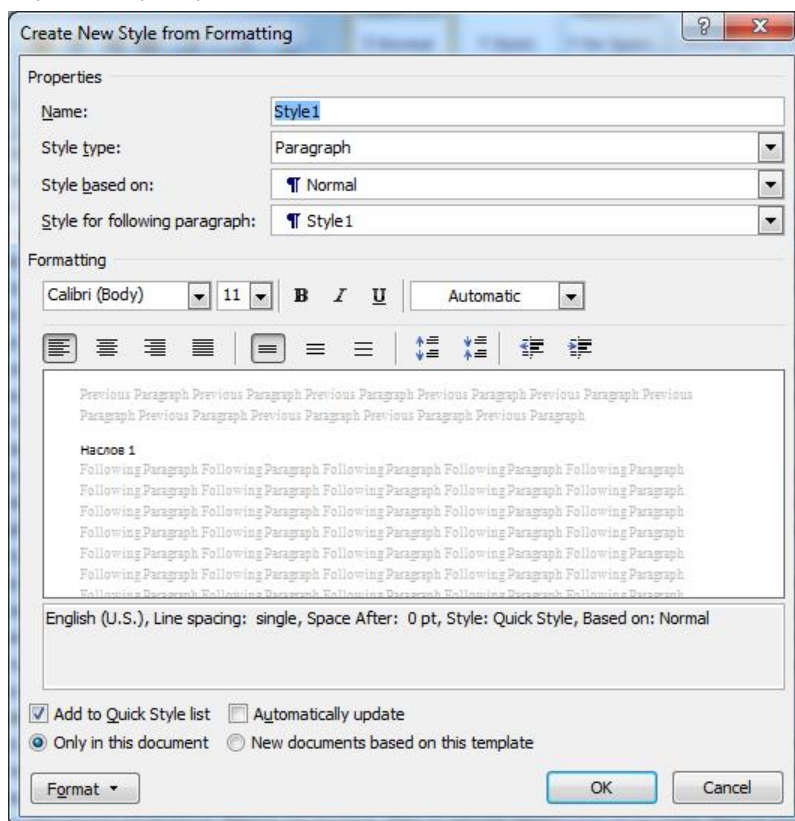
Тако ћемо дефинисати још два стила, за поднасловe и за обичан текст.

Овиме ће читав документ бити досљедно форматиран – текстови једнаке важности једнако ће бити уређени.

Како се креира стил?



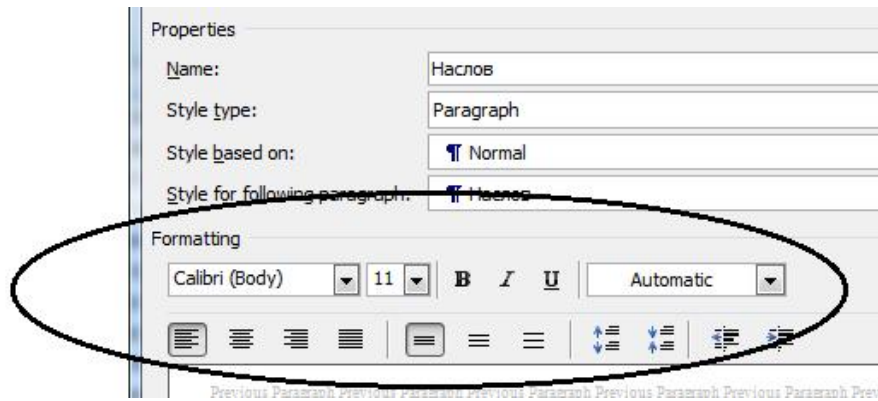
1. Клик на
2. Појави се прозор

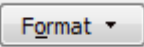


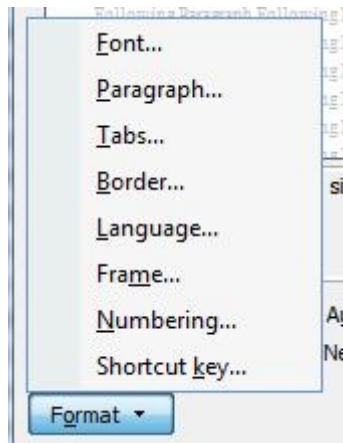
У поље **Name** уписаћемо име нашег стила. Дobar избор имена је **Наслов** како би нас име асоцирало чему је стил намијењен.

Поље **Style based on** садржи име стила на коме је базиран наш нови стил (стил чије поставке ћемо мијењати, или неке не, и креирати нови стил).

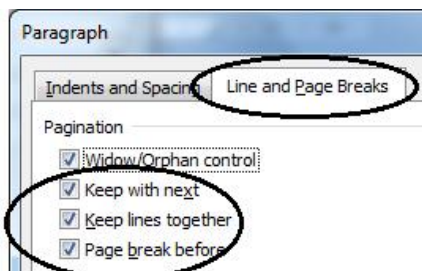
У средишњем дијелу прозора налазе се најосновније опције за уређење стила,

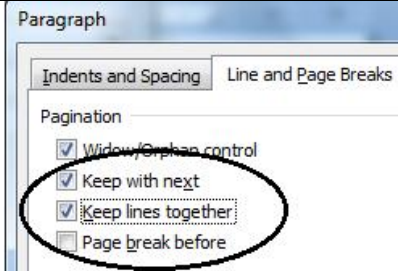
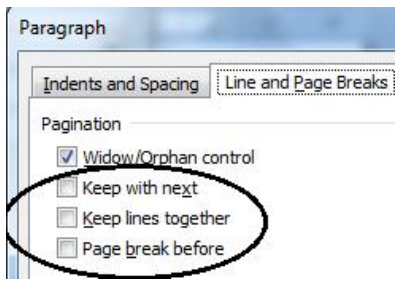


Уколико ту нису све потребне опције за оно што смо мислили дефинисати за стил, више опција наћи ћемо кликом на  па нам се отварају опције којима можемо детаљније уредити стил.



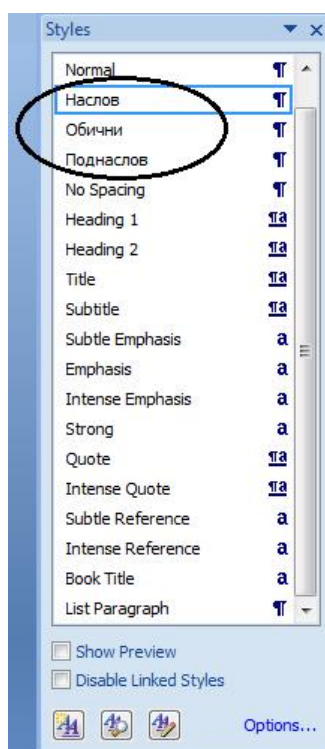
Дефинисаћемо, дакле, три стила са сљедећим карактеристикама:

	Format Font...	Format Paragraph...
<p>Стил Наслов – за уређење главних наслова</p>	<p>Font Size - 16 pt Font Style - Bold</p>	<p>Alignment - Centered Indentation Left - 0 cm Indentation Right - 0 cm First Line – (none) Spacing Before - 24 pt Spacing After - 12 pt</p> 
<p>Стил Поднаслов – за уређење поднааслова</p>	<p>Font Size - 14 pt Font Style - Regular</p>	<p>Alignment - Left Indentation Left - 3 cm Indentation Right - 0 cm First Line – (none) Spacing Before - 12 pt Spacing After - 12 pt</p>

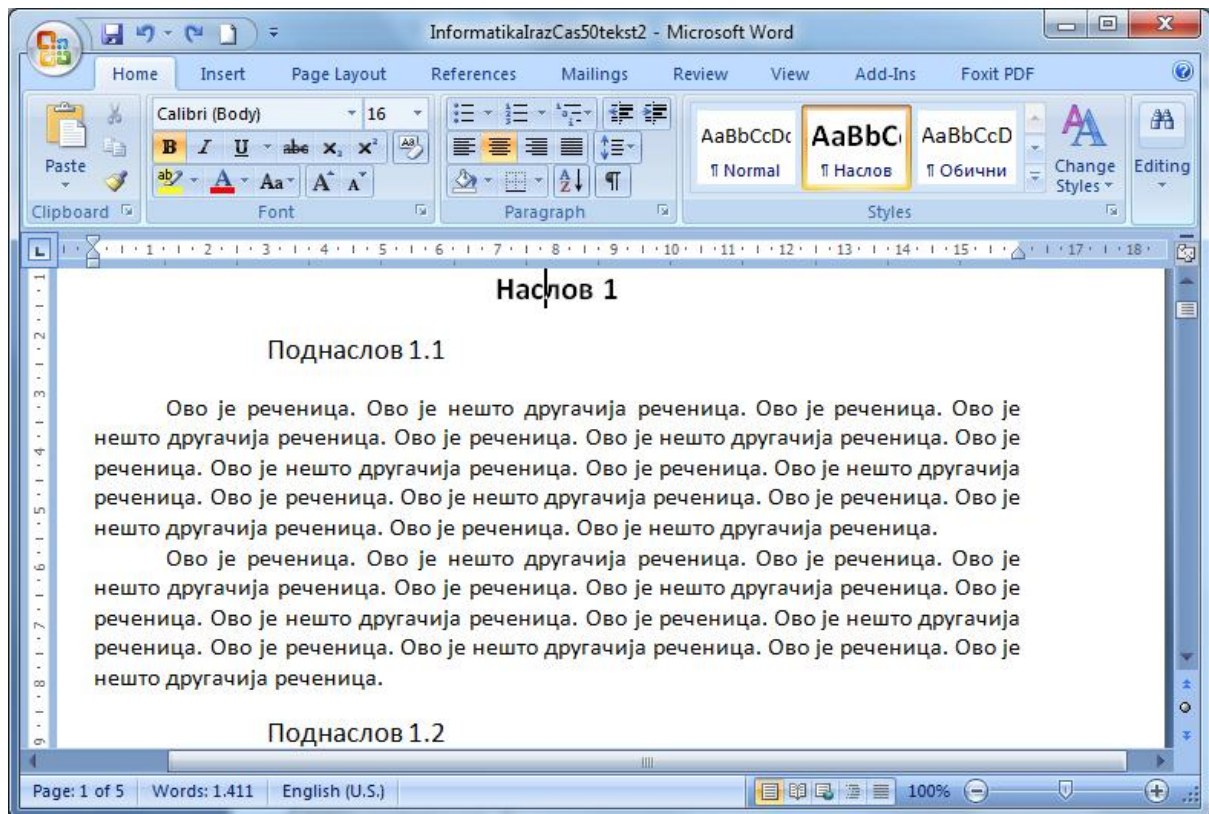
			
<p>Стил Обични – за уређење пасуса обичног текста</p>	<p>Font Size - 12 pt Font Style - Regular</p>	<p>Alignment - Justified Indentation Left - 0 cm Indentation Right - 0 cm First Line – 1,25 cm Spacing Before - 0 pt Spacing After - 10pt</p>	

- **Widow/Orphan control** готово увек стоји укључена. Кад је активна елиминира редове пасуса који остану сами на претходној страни (случај „Удовица“) или сами пређу на наредну страну (случај „Сироче“).
- **Keep lines together** одржава све линије пасуса на истој страни. Најчешће се користи код пасуса који због визуалног облика мора бити на истој страни.
- **Keep with next** држи тај пасус заједно са наредним на истој страни. Тиме онемогућава да тај пасус буде последњи на страни. Често се користи за наслове.
- **Page break before** прави прекид стране прије селектованог пасуса чиме тај пасус бива први на наредној страни. Користи се за наслове поглавља.

Сада се у списку постојећих налазе и наши, новокреирани, стилови:



Након примјене креираних стилова наш текст изгледа овако:

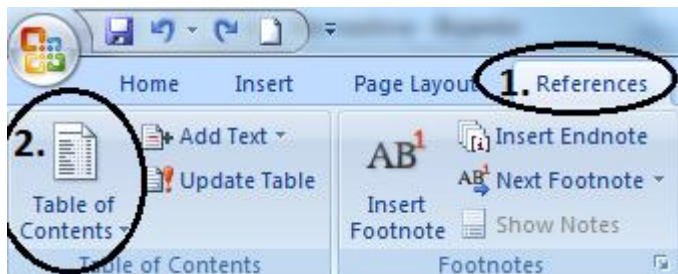


Са слике се види да:

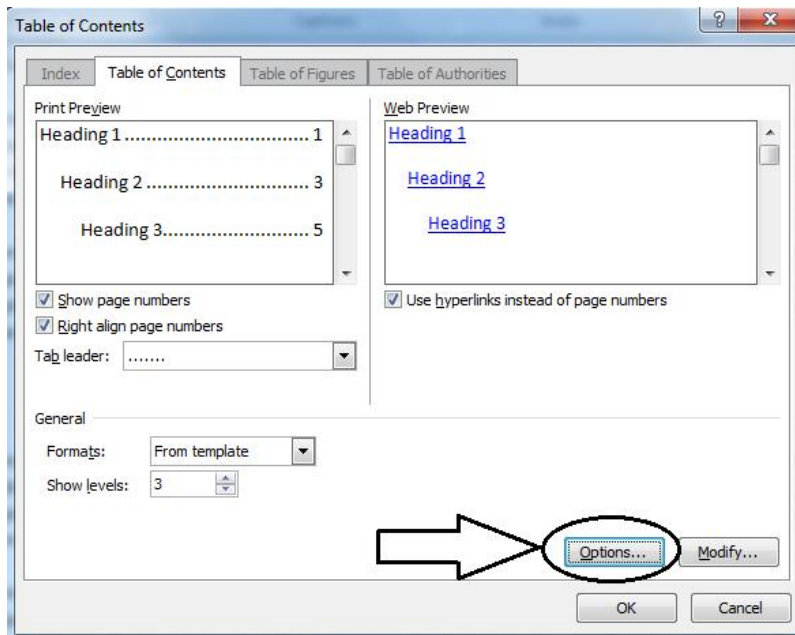
- сви једнако важни стилови потпуно једнако су уређени,
- само смо једном подесили пожељне опције за све врсте параграфа, касније једноставно примјељујемо подешене опције, кликом на име стила.

Једна од предности коришћења стилова је и креирање аутоматског садржаја, који се креира у неколико потеза за мање од пола минуте:

1. поставимо курсор на мјесто гдје желимо аутоматски садржај,

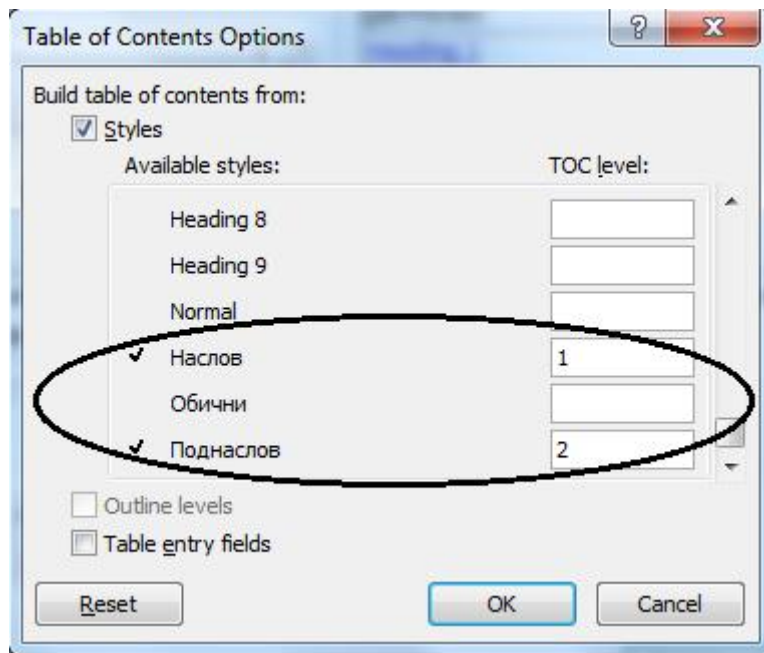


2. [Table of Contents](#)
3. [Insert Table of Contents...](#)

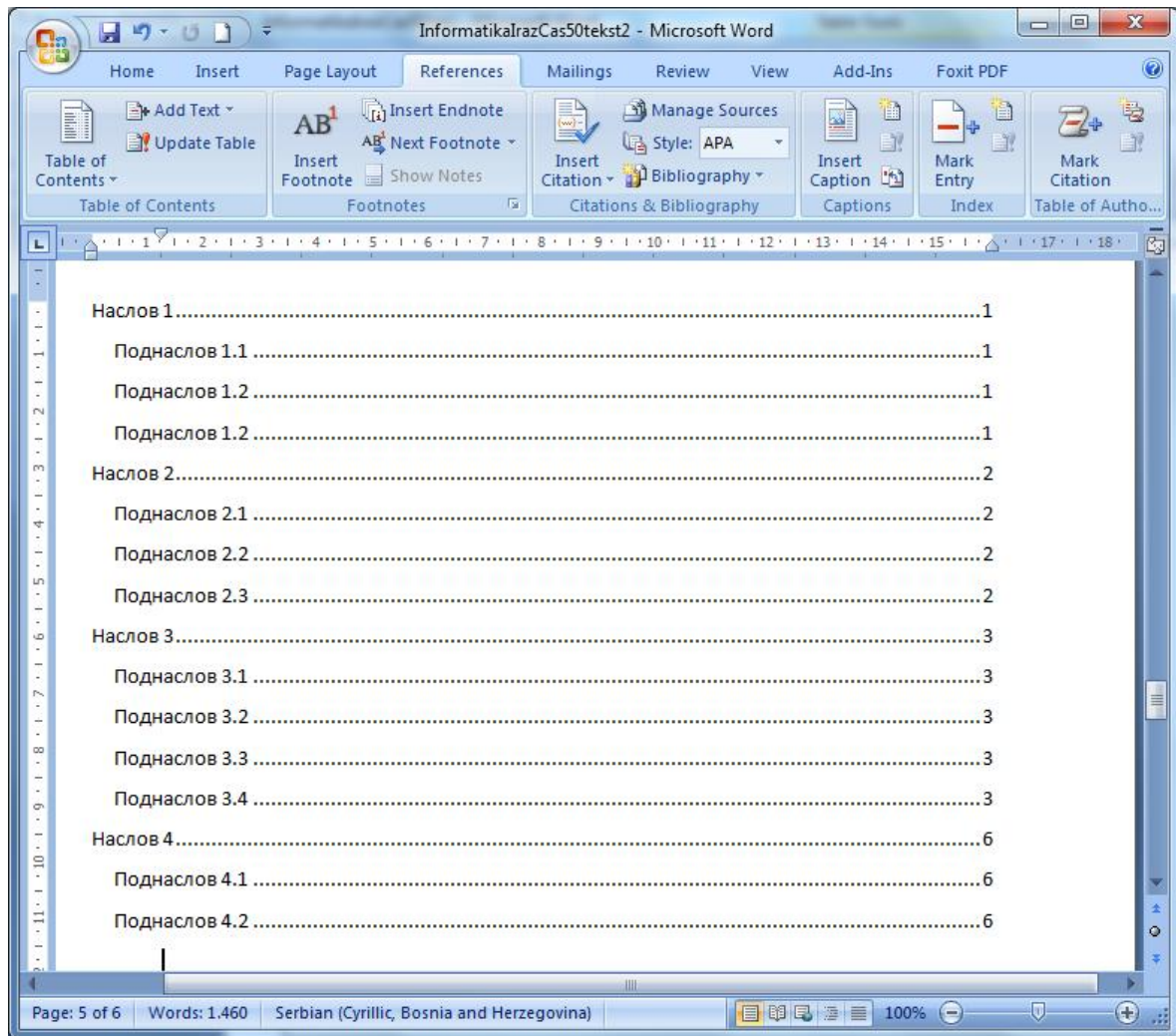


4.

5. И упишу се нивои важности за стилове за које желимо да се испишу у садржају:



На крају добијемо жељени садржај на жељеном мјесту:



Било какву исправку садржаја могуће је урадити за веома кратко вријеме, кроз исте кораке, све захваљујући коришћењу стилова, без којих би морали „пјешице“ правити садржај и мучити се са било каквом исправком.

Питања:

- Објаснити које су предности коришћења стилова.
- Како користити постојећи стил, гдје се они налазе?
- Како креирати нови стил?
- Да ли је могуће креирати аутоматски садржај без коришћења стилова, како се овај садржај креира?