



Co-funded by
the European Union

Примена рачунара

Напредне функције у Word-у

Референце и садржај

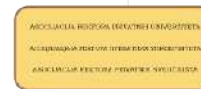
Драгана Радосављевић
ФТНKM



UNIVERSITY OF LJUBLJANA
Faculty of Electrical Engineering



University of Pristina
Kosovska Mitrovica



Референце и садржај

- Картица References (Референце)
- Фусноте, цитати/индекси и литература
- Аутоматски садржај документа



Референце у Word документу

Референце су упутнице на:

- изворе информација (књиге, чланке, веб-сајтове...),
- објашњења у фуснотама,
- поглавља у документу (садржај, крстне референце),
- слике, табеле и графиконе (наслови и спискови фигура)

*Word нуди посебну картицу **References** за рад са њима.*



Референце у Wordy

References

- Table of Contents,
- Footnotes
- Citations & Bibliography
- Captions
- Index



Фусноте

Фуснота је **објашњење или напомена** које се налази:

- као мали број уз тексту (¹, ², ³...)
- пуни текст напомене је на **дну странице**

Користе се за:

- додатна објашњења
- преводе појмова
- навођење извора, без прекидања главног текста



Фусноте

Endnote (завршне напомене)

- Сличне фуснотама, али се појављују:
 - на крају документа или
 - на крају одељка (section)
- Погодно за:
 - дуже научне радове
 - књиге
 - документа са много напомена

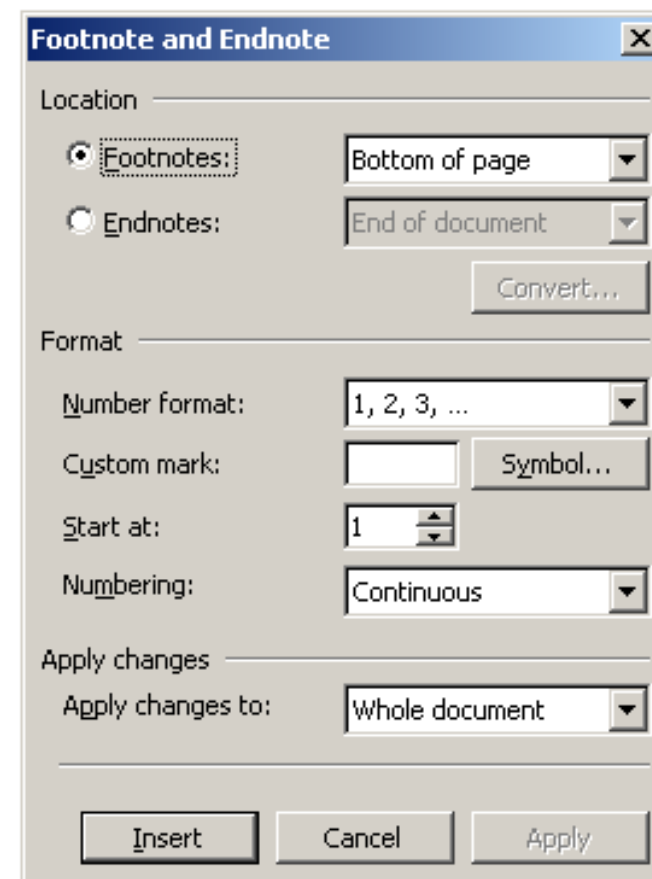
Word може да конвертује фусноте у endnote и обрнуто.



Фусноте

Insert/Reference/Footnote and Endnote

- Локација (Footnote / Endnote)
- Number format
- Custom mark
- Start at
- Numbering



Фусноте

Вежба

Отворити документ *Сунцокрети и шишарке.docx* и уметните следеће фусноте

- на прво појављивање имена Фибоначи, фусноту: *„Италијански математичар Леонардо Пизано Фибоначи (1175-1250)“*
- на појављивање имена Фредерик II, фусноту: *„1225. године такмичење у Пизи“*
- на појављивање фразе „чудесна спирала“, фусноту: *„спирала мирабилис“*
- на појављивање фразе “златни угао”, фусноту: *„угао од 137,5 степен“*

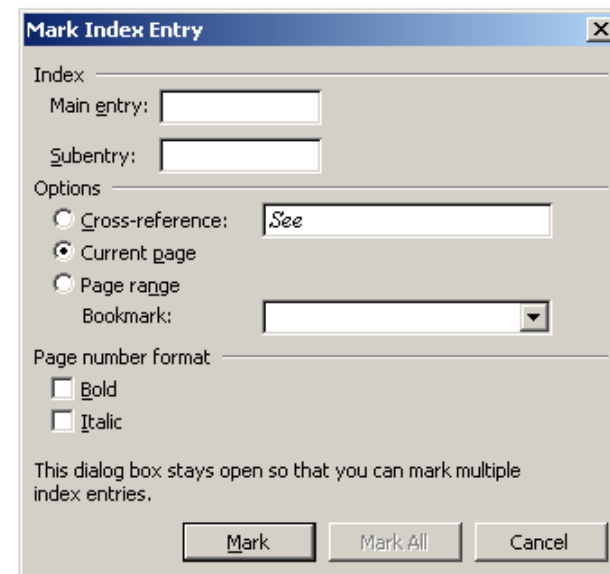
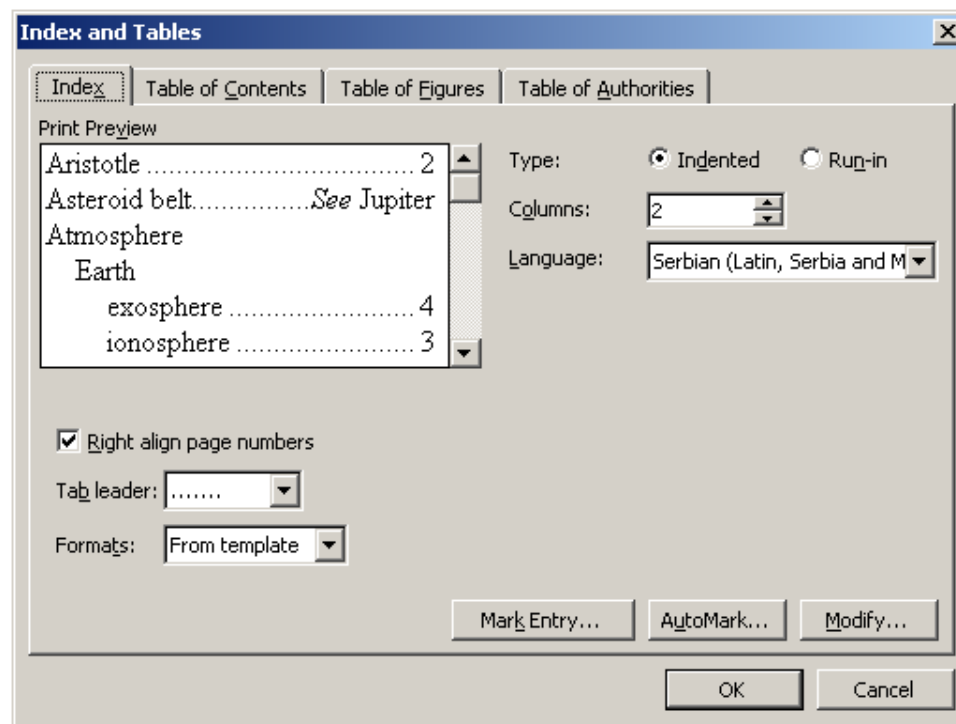


Креирање индекса појмова

Insert/Reference/Index and Tables

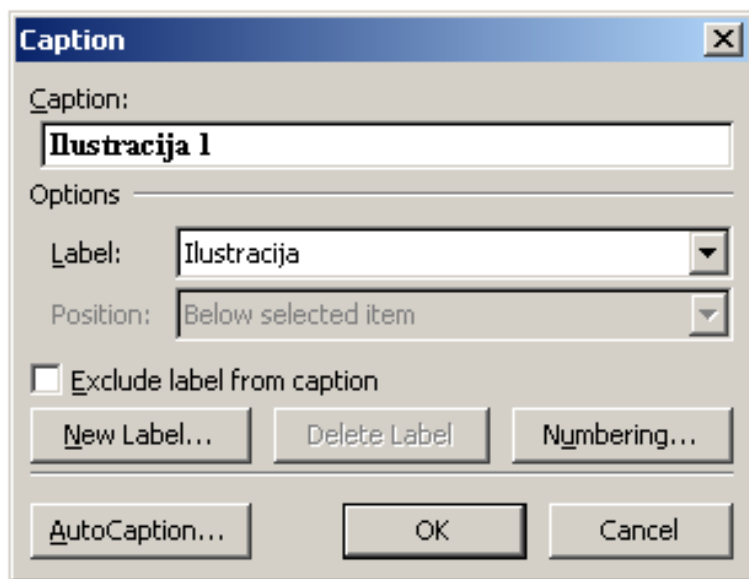
Индекс је листа кључних речи која кориснику олакшава да пронађе опширније информације које се односе на наведени појам

- Indented
- Run-in
- Columns
- Language
- Right align page number
 - Mark Entry



Обележавање слика, табела, објеката

Insert/Reference/Caption



Caption

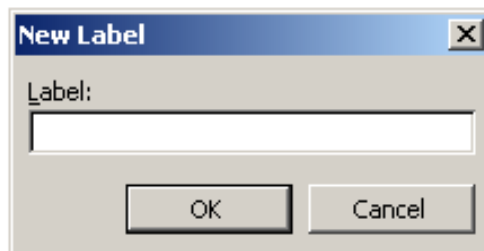
Caption:

Options

Label:

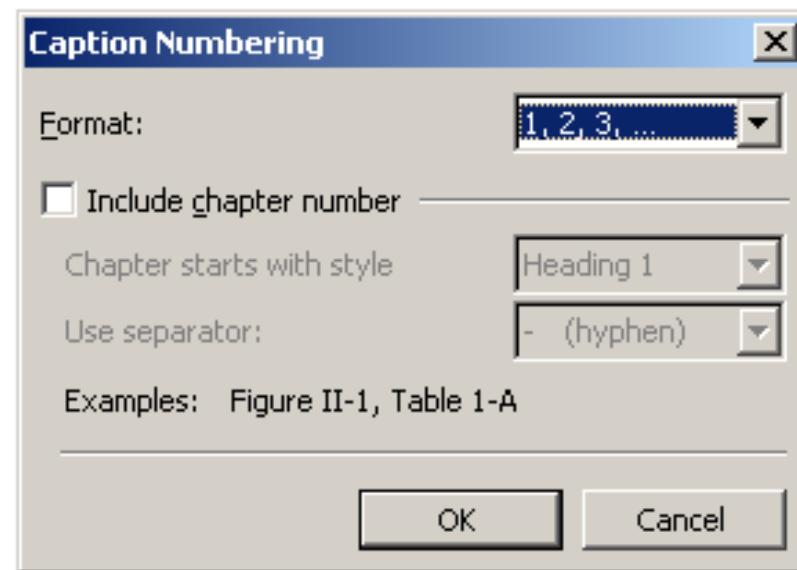
Position:

☐ Exclude label from caption



New Label

Label:



Caption Numbering

Format:

☐ Include chapter number

Chapter starts with style:

Use separator:

Examples: Figure II-1, Table 1-A



Цитати и библиографски извори

Citations & Bibliography

Word омогућава да:

- унесемо **изворе (Source)** – књига, чланак, веб-сајт...
- убацимо **цитат у тексту** (нпр. [1], (Петровић, 2020)),
- аутоматски генеришемо **листу литературе / библиографију**.



Цитати и библиографски извори

Citations & Bibliography

Унос извора – Create Source

- **References / Insert Citation / Add New Source...**
- **Type of Source:** књига, чланак, веб-сајт...
- Унети податке:
 - аутор, назив, година, град, издавач...,
 - за веб: URL, датум приступа.
- Word чува извор у **Master List** (главна листа)

Једном унет извор може се користити у више докумената.



Цитати и библиографски извори

Citations & Bibliography

Уметање цитата

- Поставити курсор на место где се цитат јавља
- **Insert Citation** → изабрати један од већ унетих извора
- Word аутоматски додаје цитат у стилу који је подешен (APA, MLA, Chicago, IEEE, ISO 690...)
- Ако је потребна измена → **Edit Citation**:
 - додавање броја странице
 - додавање текста пре/после цитата



Цитати и библиографски извори

Citations & Bibliography

Листа литературе (Bibliography / Works Cited)

- На крају документа (или поглавља) поставити курсор
- Bibliography/Insert Bibliography или Works Cited.
- Word аутоматски прави списак свих коришћених извора
- Списак је везан за стил који је изабран (APA, IEEE...)
- Листа цитата може да се ажурира кликом десног тастера на Update Field

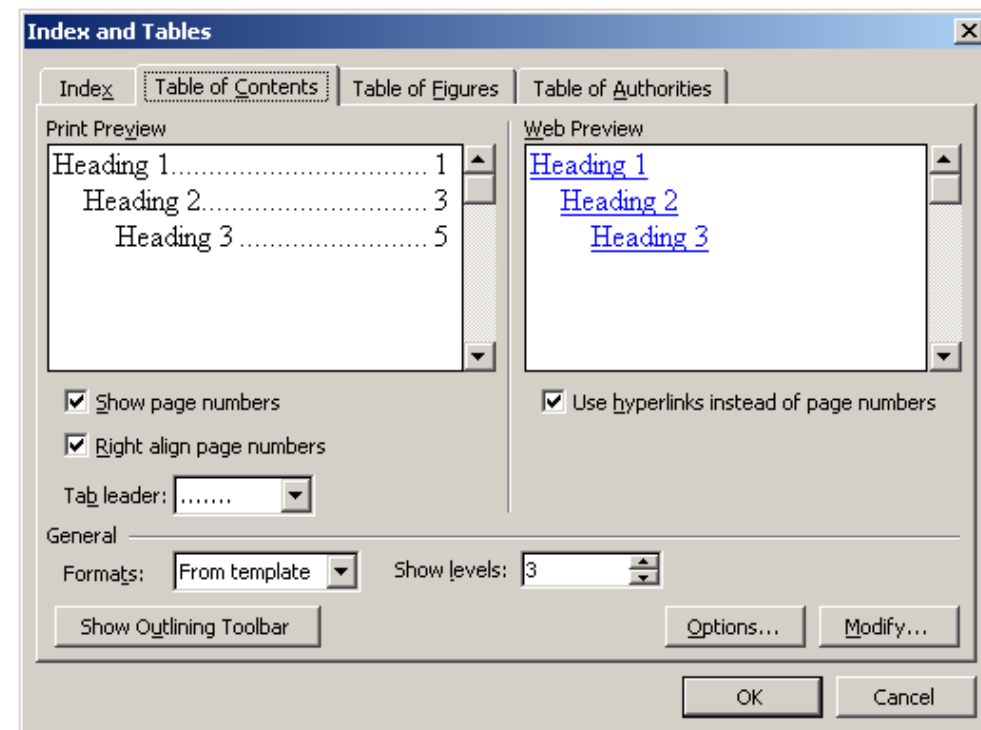


Садржај

Insert/Reference/Index and Tables/Table of contents

Садржај је списак **поглавља и потпоглавља**, са бројевима страница, креиран **аутоматски** на основу **стилова** (уграђени или креирани стилови)

- Све наслове и поднасловe у документу треба обележити одговарајућим стиловима
 - Наслов највишег нивоа
 - Поднаслов првог нивоа
 - Поднаслов још нижег нивоа итд.
- У документу поставити курсор на место где треба да се налази табела садржаја
- **Insert/Reference/Index and Tables/Table of contents**
- Подесити опције везане за изглед табеле садржаја и кликнути на дугме **OK**



Садржај

Вежба

- Направити документ са најмање 3 поглавља и по једним поднасловом у сваком
- Применити стилове: Heading 1 за поглавља, Heading 2 за поднаслов
- На другу страницу документа уметнути аутоматски садржај
- Додати још текста тако да се помере странице
- Ажурирати садржај (Update Table) да се освеже бројеви страница



Задатак

- Припремити документ дужине **1–2 странице** на тему по избору
- Документ мора да садржи:
 - бар **2 нивоа наслова** (Heading 1 и Heading 2)
 - **3 фусноте**
 - најмање **2 цитата** (са унетим изворима)
 - **листу литературе**
 - **аутоматски садржај** на почетку документа





Co-funded by
the European Union

Questions & Answers

"Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union. Neither the European Union nor the granting authority can be held responsible for them."

Network of centers for regional short study programs in the countries of the Western Balkans

Call: ERASMUS-EDU-2023-CBHE

Project number: 101128813



UNIVERSITY OF LJUBLJANA
Faculty of Electrical Engineering



University of Pristina
Kosovska Mitrovica

