

I SAMOSTALNA VEŽBA – PROBNA

Ime	Prezime	Br. indeksa	Broj grupe	Datum izrade I SV

**Pažljivo pročitati pre nego što počnete sa radom:**

- Samostalna vežba se radi u trajanju od 60 minuta. Svi počinju sa radom u ISTOM trenutku. Svi završavaju sa radom NAJKASNIJE U 60. MINUTU.
- Na samom početku rada na ovaj list upisati svoje podatke. List OBAVEZNO predati izvođaču nastave prilikom izlaska iz učionice.
- Za vreme izrade samostalne vežbe zabranjeni su korišćenje mobilnih telefona, razgovor sa kolegama i korišćenje bilo kakve literature. Kršenje discipline imaće za posledicu udaljavanje sa časa i pokretanje disciplinskog postupka.
- Ukoliko nekome tokom rada otkaže računar, biće mu omogućeno da radi u naknadnom terminu.
- Kada završite rad i sa svog lokalnog računara prebacite datoteku **I\_SV\_Ime\*\_Prezime\*\_2020-21\_probna.docx** na lokaciju koju će Vam reći dežurni profesor (server SRV-001 u folder **...\Grupan\*\_2020-21\** na lokalnoj meži ili "Classroom" vaše grupe), dizanjem ruke pozovite dežurnog profesora, koji će uzeti ovaj listić, proveriti da li ste snimili sve dokumente i pustiti Vas da izađete iz učionice do sledećeg časa.
- Rezultati će biti objavljeni na Internet stranici [www.opr.tmf.bg.ac.rs](http://www.opr.tmf.bg.ac.rs) i u centralnoj učionici za predmet OPR.

**ZADATAK**

1. Otvoriti novi *Word* dokument i snimiti ga kao

**Documents\Grupan\*\_2020-21\Ime\*\_Prezime\*\I\_SV\_Ime\*\_Prezime\*\_2020-21\_probna.docx**

(U daljem tekstu zadatka ovaj dokument će se skraćeno zvati "novi dokument").

{\_\_}

2. U novi dokument iskopirati tekst dokumenta **C:/Radni/I\_SV\_A.docx**

{\_\_}

3. Podesiti format novog dokumenta da bude *Letter* (215.9 x 279.4 mm), uspravne orijentacije (*Portrait*).

{\_\_}

4. Podesiti margine novog dokumenta: unutrašnja 1.5 cm, gornja 2.5 cm, spoljašnja 2.0 cm i donja 2.0 cm.

{\_\_}

5. Podesiti da u novom dokumentu naslovi budu automatski numerisani decimalnom numeracijom, prema rangu, po sledećoj šemi: naslov prvog ranga – "1. ...", naslov drugog ranga – "1.1 ...". U datom tekstu **C:/Radni/I\_SV\_A.docx** naslovi su označeni tako što su podvučeni, a oni prvog ranga su ispisani velikim normalnim slovima (NORMAL VERZAL), i drugog ranga malim masnim kosim slovima (***Bolditalic kurent***).

{\_\_}

6. U definicije postojećih stilova *Heading 1* i *Heading 2* treba ubaciti i automatsku numeraciju odgovarajućeg ranga.

{\_\_}

7. Na sve naslove u novom dokumentu primeniti odgovarajuće, već postojeće stilove: na naslove prvog ranga – *Heading 1*; drugog ranga – *Heading 2*.

{\_\_}

8. Podesiti stil za naslove prvog reda, *Heading 1*: font Courier New 18 pt, bold, boja teksta crvena, sva slova po obliku da budu velika (Verzal).

{\_\_}

9. Podesiti stil za naslove prvog reda, *Heading 1*: razmak iznad 60 pt, razmak ispod 18 pt, centralno ravnjanje. Podesiti da pasus na koji je primenjen stil *Heading 1* mora da bude na istoj stranici sa sledećim pasusom.

{\_\_}

10. Podesiti stil za naslove drugog reda, *Heading 2*: font Courier New 15 pt, bold, ravnjanje po levoj ivici, sve reči u naslovu da budu podvučene tačkastom linijom.

{\_\_}

11. Podesiti stil za naslove drugog reda, *Heading 2*: uvučeni svi redovi osim prvog za 10 mm, razmak iznad 18 pt, razmak ispod 12 pt.

{\_\_}

12. Podesiti stil za naslove drugog reda, *Heading 2*: ravnjanje po levoj ivici. Podesiti da pasus na koji je primenjen stil *Heading 2* mora ceo da bude unutar jedne iste stranice.

{\_\_}

13. Podesiti stil za osnovni tekst, *Normal*: font Arial 12 pt, ravnjanje u bloku.

{\_\_}

14. Podesiti stil za osnovni tekst, *Normal*: prvi red u pasusu uvučen za 10 mm, prored 1.05. { }
15. Podesiti stil za osnovni tekst, *Normal*: razmak iznad 2 pt, razmak ispod 0 pt, sprečiti da jedan red pasusa označenog stilom *Normal* pređe na sledeću ili ostane na prethodnoj stranici. { }
16. U poglavlje "1.1. Prikaz izgleda konačnog otiska na monitoru" ubaciti sliku C:\Radni\I\_SV\_A\_sl\_1.1.jpg, u prazan red iznad njenog potpisa. U poglavlje "2.1. Pojam upravljanja bojom" ubaciti slike C:\Radni\I\_SV\_A\_sl\_2.1a.jpg i C:\Radni\I\_SV\_A\_sl\_2.1b.jpg, u prazan red iznad njihovog potpisa, u jedan red, jednu pored druge. { }
17. Podesiti da visina slike 1.1 bude 5.0 cm. Slika treba da bude poravnata po desnoj margini. Podesiti veličinu slika 1.2 a) i 1.2 b) tako da budu jednake i da stanu u jedan red. Sve slike treba da očuvaju originalni odnos dimenzija. { }
18. Podesiti da svako poglavlje počinje na novoj stranici i da u svakom poglavlju na prvoj stranici poglavlja bude postavljeno podnožje (footer), i u njemu paginacija uz spoljašnju marginu. { }
19. Podesiti da u svakom poglavlju neparne stranice (osim početne stranice poglavlja koja počinju neparnom stranicom) imaju zaglavlje (*Header*), u kome će pisati: "Upravljanje bojom". { }
20. Podesiti da u svakom poglavlju parne stranice (osim početne stranice poglavlja koja počinju parnom stranicom) imaju zaglavlje (*Header*), u kome će pisati – u prvom poglavlju "1. Proofing", u drugom "2. Color management". { }
21. Tekst u zaglavlju parnih stranica treba da bude poravnat po levoj ivici, a tekst u zaglavlju neparnih stranica po desnoj. Zaglavlja treba da celom širinom (od margine do margine) budu podvučena trostrukom punom linijom. { }
22. Na kraju dokumenta ubaciti sledeću jednačinu: 
$$r = \frac{1}{n-1} \sum_{i=1}^n \frac{(V_0 - \bar{V}_0)(V_P - \bar{V}_P)}{S_0 S_P}$$
 { }
23. Podesiti da se u jednačini koristi font velične 16 pt. Jednačina treba da bude centrirana u odnosu na margine. { }
24. U pasusu posle jednačine otkucati sledeći ćirilični tekst fontom Arial, 11 pt zelene boje: "Добијене зависности облика  $I_{sr} = a + bC_T$  са коефицијентом корелације  $R^2 > 0.96$  омогућавају израчунавање вредности концентрације боје у обојеним узорцима." { }
25. Posle jednačine sačiniti tabelu prema datom obrascu: { }

R. b.	Podaci o kandidatu		Broj grupe
	Ime	Prezime	
1.			
2.			
3.			

26. Popuniti sve ćelije u tabeli iz prethodnog zadatka, podacima po sopstvenom izboru. Ni u jednoj ćeliji tekst ne treba da pređe u drugi red. Tabela treba da bude uža od prostora između margina i centrirana. { }
27. Iznad tabelle napisati naslov tabelle: "Tabela 1: Podaci o kandidatima ". Na ovaj naslov primeniti stil koji treba samostalno kreirati. Stil treba da se zove "Tabela\_naslov". { }
28. Stil "Tabela\_naslov" treba da bude zasnovan na stilu "Normal", i da se od njega razlikuje po tome što će slova biti bold, pasus centralno poravnat i što će razmak iznad pasusa biti 15 pt, a razmak ispod 6 pt. { }
29. Konturne linije tabelle treba podesiti na sledeći način: spoljašnje linije – zelena puna linija debljine 3.0 pt; unutrašnje linije – isprekidana linija debljine 1.5 pt. { }
30. Na kraju dokumenta, na posebnoj stranici, generisati automatski sadržaj u koji će biti uvršteni naslovi prvog i drugog ranga. { }

Potpis izvođača nastave: \_\_\_\_\_

*Ključ za ocenjivanje: Svaki zadatak urađen bez greške nosi jedan bod. Zadatak urađen sa manjom greškom donosi pola boda. Ukupno se može osvojiti 30 bodova. Slovne greške u unosu teksta se ne računaju. Da bi se vežba priznala neophodno je da kandidat osvoji najmanje 15 bodova. Srećno!*