

UDRUGA UPRAVNIH I BIROTEHNIČKIH ŠKOLA RH
POD POKROVITELJSTVOM ASOO

„Digitalizacija obrazaca u uredskom poslovanju i tehnici komuniciranja“

(izrada i oblikovanje obrazaca)

©

Izradile:

Eva Horvath-Žaja, prof. mentor
Marica Piršlin, nast. mentor

Zagreb, 19. svibnja 2012.

SADRŽAJ

<i>KREIRANJE DIGITALNOG OBRASCA U MS OFFICE WORDU 2007</i>	<i>3</i>
1. Uključivanje prikaza kartice Razvoj	3
2. Otvaranje predloška ili dokumenta na kojem će se obrazac temeljiti	3
3. Dodavanje sadržaja u obrazac	4
4. Postavljanje i promjena svojstava kontrola sadržaja	5
5. Zaštita obrasca	5
Obrazac je potrebno testirati, zatim zaštititi.	5
ZADATAK_1	6
<i>IZRADA OBRASCA</i>	<i>7</i>
1. RAZVOJ	Error! Bookmark not defined.
2. ZAŠTITA OBRASCA	9
3. SPREMANJE OBRASCA	9
<i>KORACI kreiranja obrasca računa</i>	<i>10</i>
ZADATAK_2	16
ZADATAK_3	16

KREIRANJE DIGITALNOG OBRASCA U MS OFFICE WORDU 2007*

Digitalni obrazac možemo kreirati na temelju već postojećeg obrasca (tiskalice) u kojem su zadani oblici i sadržaji za unos predviđenih podataka kao što su:

- potvrdni okviri
- tekstni okviri
- padajući popisi
- alat za odabir datuma

Tako pripremljene obrasce drugi korisnici mogu lakše i točnije ispuniti.

Koraci za kreiranje novog obrasca:

1. Uključivanje prikaza kartice Razvoj

1. Traka izbornika (kartice) – desna tipka miša
2. Odabrati **Prilagodba alatne trake za brzi pristup...**
3. Odabrati **Popularno**
4. Potvrdna kvačica **Na vrpci prikaži karticu Razvoj**
5. **U redu**

2. Otvaranje predloška ili dokumenta na kojem će se obrazac temeljiti

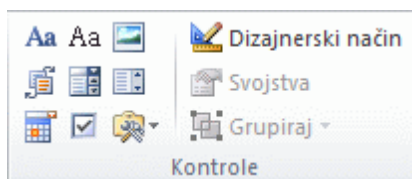
- pomoću gotovog predloška obrasca

1. **Officeov gumb**
2. **Novo**
3. **Obrasci**
4. Odabrati odgovarajući predložak
5. Kliknite željeni predložak obrasca, a zatim **Preuzmi**
6. Ponovno kliknite na **Officeov gumb**, a zatim **Spremi kao**
7. U dijaloškom okviru **Spremanje u obliku** upišite naziv novog predloška ili dokumenta te kliknite **Spremi**

- otvaranjem novog praznog dokumenta

1. **Officeov gumb**
2. **Novo**
3. **Prazan dokument**
4. **Stvori**
5. Ponovno kliknuti na **Officeov gumb**, a zatim **Spremi kao**
6. Upisati naziv novog predloška ili dokumenta **Spremi u obliku** odabrati **Predložak programa Word**

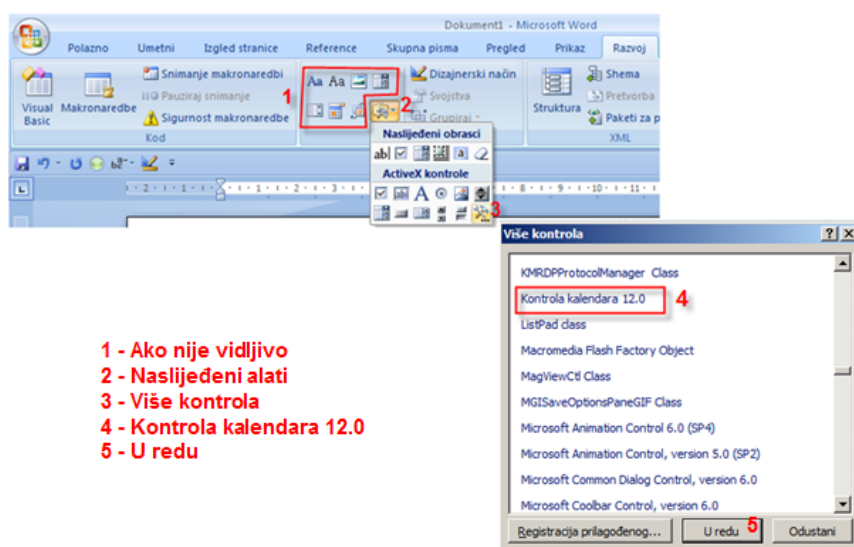
3. Dodavanje sadržaja u obrazac



Slika 1 - Grupa Kontrole







Na kartici **Razvoj** u grupi **Kontrole** kliknuti na **Dizajnerski način**, a zatim umetnuti potrebne kontrole – što će značiti oblik i sadržaj podatka koji će se na tom mjestu nalaziti u obrascu.

Ukoliko nisu vidljive **Kontrole** označene na slici pod *brojem 1* potrebno je učiniti kao na slici




- 1 - Ako nije vidljivo
- 2 - Naslijeđeni alati
- 3 - Više kontrola
- 4 - Kontrola kalendara 12.0
- 5 - U redu

Slika 2 - Aktiviranje Kontrole

Najčešće korištena polja (Kontrole)		
	Tekstno polje	unos teksta
	Potvrdni okvir	potvrđivanje ili negiranje neke tvrdnje
	Kombinirani okvir (za stavke padajućeg popisa)	odabir ponuđenih mogućnosti koje se unaprijed upisuju tijekom izrade obrasca preko dijaloškog okvira Svojstva kontrole sadržaja
	Okvir popisa	odabir ponuđenih mogućnosti koje se unaprijed upisuju tijekom izrade obrasca preko dijaloškog okvira Svojstva kontrole sadržaja
	Više kontrola (izbor ostalih vrsta polja)	umetanje kontrola iz skupa kontrola dostupnih na računalo
	birač datuma	odabir datuma, a oblik datuma bira se preko dijaloškog okvira Svojstva kontrole sadržaja

ZADATAK_1

- a) Popunite sljedeći obrazac  Obrazac_Podaci o modulima
- b) Popunjeni obrazac spremite pod istim nazivom u PDF obliku
- c) Izradite sličan obrazac

UDRUGA UIBŠ RH		Podaci o stručnom usavršavanju				2011./2012.	
KOMPJUTORSKA DAKTILOGRAFIJA							
Redni broj	Ime i prezime	Skola	Predmet koji predajete (u najvećem broju sati)	U kojem broju sati predaje kompjutorsku daktilografiju	Sudjelovanje na I. modulu (3. 12. 2011.)	Sudjelovanje na II. modulu (16. 4. 2012.)	Predložite vrijeme stručnog skupa
1.	Manica Piršlin <i>Tekstno polje</i>	Upravna i birotehnička škola <i>Padajući popisi</i>	Kompjutorska daktilografija	22 <i>Tekstno polje - broj</i>	<input checked="" type="checkbox"/> <i>Potvrđni okviri</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	listopad 2012. <i>Birač datuma</i>
2.	Eva Horvath-Žaja	Upravna i birotehnička škola	Informatika	18	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	studenj 2012.
3.		Odaberite školu	Odaberite predmet		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	svibanj 2012.
4.		Odaberite školu	Odaberite predmet		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	svibanj 2012.
5.		Odaberite školu	Odaberite predmet		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	svibanj 2012.
6.							
7.							

Slika 5 - Zadatak_1

IZRADA OBRASCA

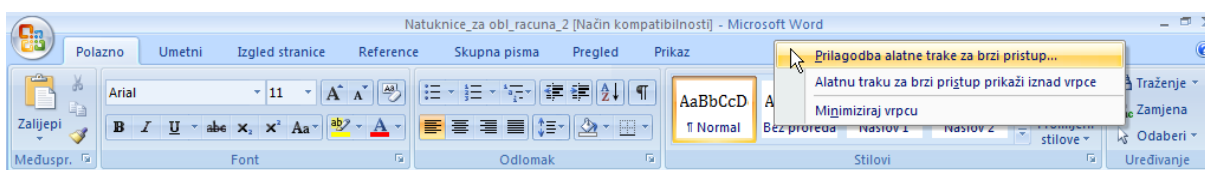
Obrazac je strukturni dokument s mjestima rezerviranim za unos podataka. Osim službenih obrazaca (npr. uvjerenje o redovnom školovanju u izdanju NN) često se u praksi koriste tipizirani obrasci (ugovori, narudžbenice, računi, otpremnice i sl.) u kojima je potrebno promijeniti samo neke podatke.

[illegible]

Slika 6 - obrazac narudžbenice i računa

Za kreiranje vlastitog obrasca potrebno je karticu – **Razvoj** postaviti na alatnu traku

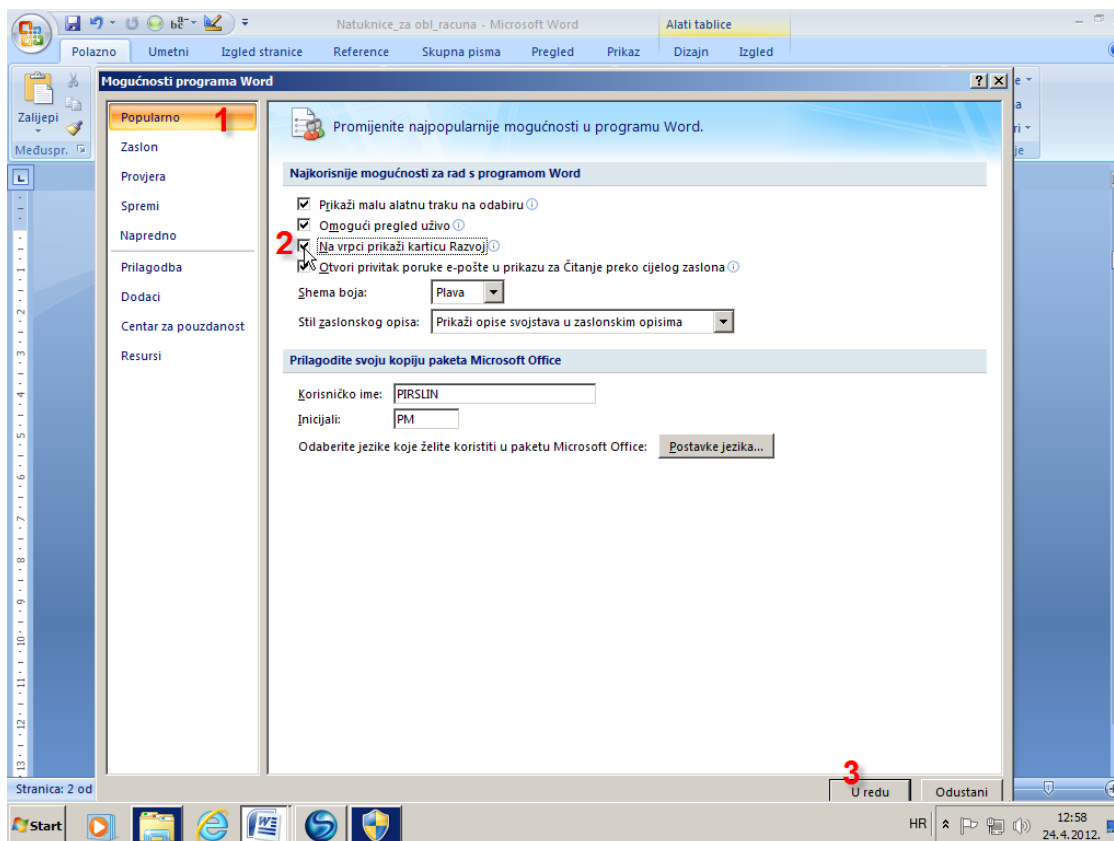
- 1 – kursor pozicionirajte u produžetku izbornika
- 2 – desni klik miša
- 3 – odabrati - Prilagodba alatne traku za brzi pristup



Slika 7 - Prilagodba alatne trake za brzi pristup

Mogućnosti programa Word

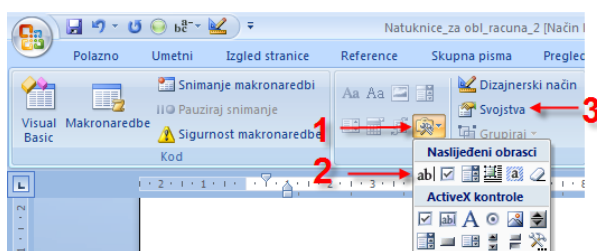
- 1 – Popularno
- 2 – ✓ Na vrpce prikaži karticu Razvoj
- 3 – U redu



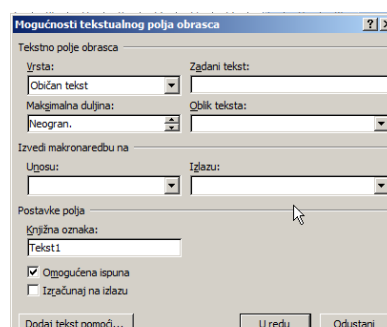
Slika 8 - Postava kartice Razvoj

1. RAZVOJ

- Naslijeđeni alati 1
- Tekstno polje 2
- Svojstva 3



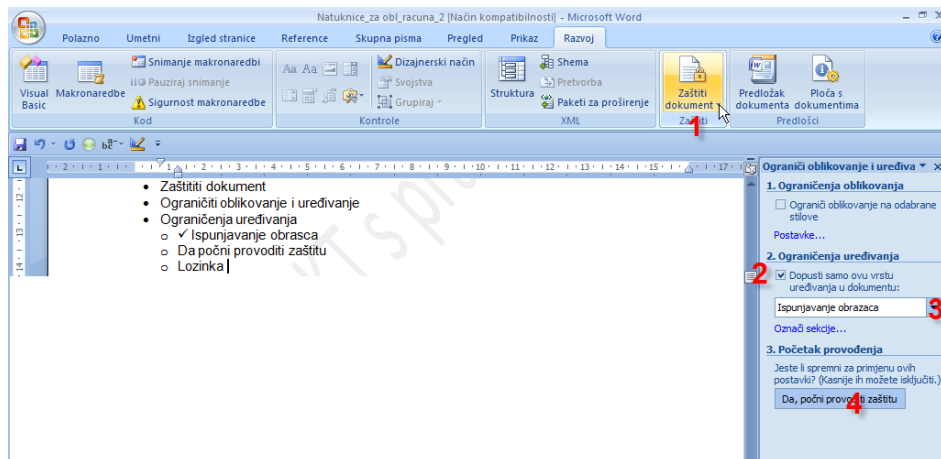
Slika 10 -Razvoj - Naslijeđeni alati



Slika 9 - Mogućnosti tekstualnog polja obrasca

2. ZAŠTITA OBRASCA

- Zaštititi dokument 1
- Ograničenja uređivanja 2
 - ✓ Ispunjavanje obrasca 3
 - Da počni provoditi zaštitu 4
 - Lozinka

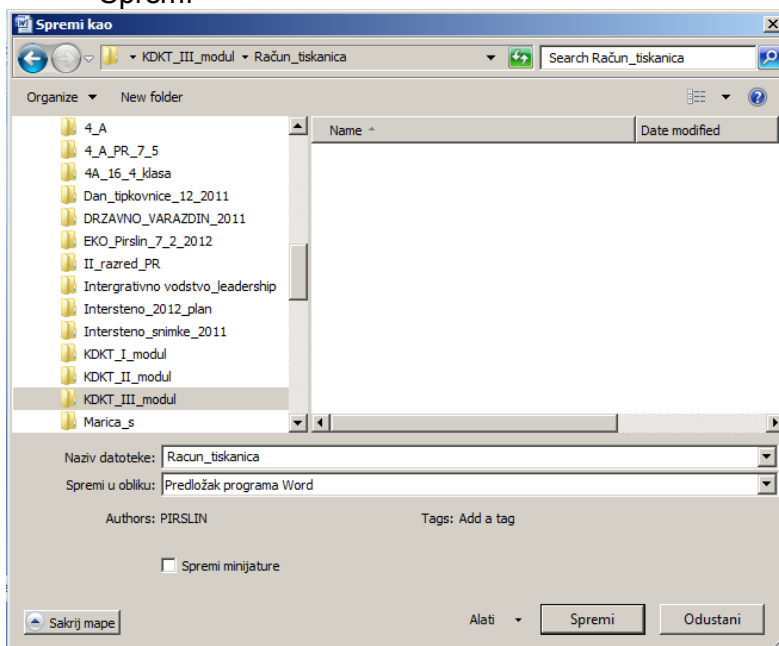


Slika 11- Zaštita obrasca

3. SPREMANJE OBRASCA

Gumb Office

- Spremi kao
- Predložak programa Word
 - Naziv datoteke
 - Spremi u obliku – Predložak programa Word
- Spremi



Slika 12 - Spremanje obrasca

KORACI kreiranja obrasca računa

1. Količina

Mogućnosti tekstualnog polja obrasca

Tekstno polje obrasca

Vrsta: Broj Zadani broj:

Maksimalna duljina: 10 Oblik broja: 0,00

Izvedi makronaredbu na

Unosu: Izlazu:

Postavke polja

Knjižna oznaka: Kol1 **promjenjiv broj iz retka u redak**

☒ Omogućena ispuna

☒ Izračunaj na izlazu

Dodaj tekst pomoći... U redu Odustani

2. Jedinica mjere

Mogućnosti tekstualnog polja obrasca

Tekstno polje obrasca

Vrsta: Običan tekst Zadani tekst:

Maksimalna duljina: 7 Oblik teksta: Mala slova

Izvedi makronaredbu na

Unosu: Izlazu:

Postavke polja

Knjižna oznaka: Tekst21

☒ Omogućena ispuna

☐ Izračunaj na izlazu

Dodaj tekst pomoći... U redu Odustani

3. Opis

ANJA	
OPIS	

Mogućnosti tekstualnog polja obrasca
Tekstno polje obrasca
Vrsta: Običan tekst Zadani tekst:
Maksimalna duljina: 50 Oblik teksta:
Izvedi makronaredbu na
Unosu: Izlazu:
Postavke polja
Knjižna oznaka: Tekst44
☒ Omogućena ispuna
☒ Izračunaj na izlazu
Dodaj tekst pomoći... U redu Odustani

4. Jedinična cijena

JEDINIČNA CIJENA	
POD ZBROJ	
PDV %	
IZNOS PDV-a	
UKUPNO ZA P	

Mogućnosti tekstualnog polja obrasca
Tekstno polje obrasca
Vrsta: Broj Zadani broj:
Maksimalna duljina: 10 Oblik broja: #.##0,00
Izvedi makronaredbu na
Unosu: Izlazu:
Postavke polja
Knjižna oznaka: Cij1
☒ Omogućena ispuna
☒ Izračunaj na izlazu
Dodaj tekst pomoći... U redu Odustani

promjenjiv broj iz retka u redak

5. Popust

Mogućnosti tekstualnog polja obrasca

Tekstno polje obrasca

Vrsta: Broj Zadani broj:

Maksimalna duljina: 6 Oblik broja: 0,00

Izvedi makronaredbu na

Unosu: Izlazu:

Postavke polja

Knjižna oznaka: Pop1 **promjenjiv broj iz retka u redak**

☒ Omogućena ispunja

☒ Izračunaj na izlazu

Dodaj tekst pomoći... U redu Odustani

6. Iznos popusta

Mogućnosti tekstualnog polja obrasca

Tekstno polje obrasca

Vrsta: Izračun **1** Izraz: =Kol1*Cij1*Pop1/100 **3**

Maksimalna duljina: 10 **2** Oblik broja: ≠ ##0,00 **4**

Izvedi makronaredbu na

Unosu: Izlazu:

Postavke polja

Knjižna oznaka: IznPop1 **5** **promjenjiv broj iz retka u redak**

☐ Omogućena ispunja

☒ Izračunaj na izlazu **6**

Dodaj tekst pomoći... U redu **7** Odustani

IZNOS POPUSTA
0,00
0,00
0,00
0,00
0,00

7. Ukupni iznos

Mogućnosti tekstualnog polja obrasca

Tekstno polje obrasca

Vrsta: **1** Izračun Izraz: **3** $=Kol1 * Cij1 * (1 - Pop1 / 100)$

Maksimalna duljina: **2** 20 Oblik broja: **4** #.##0,00

Izvedi makronaredbu na

Unosu: Izlazu:

Postavke polja

Knjižna oznaka: **5** UkIzn1

☐ Omogućena ispuna

☒ Izračunaj na izlazu **6**

7 U redu Odustani

promjenjiv broj iz retka u redak

UKUPNI IZNOS	
	0,00
	0,00
	0,00
	0,00
	0,00
	0,00
	0,00
	0,00
	0,00
	0,00

8. Ukupni popust

Mogućnosti tekstualnog polja obrasca

Tekstno polje obrasca

Vrsta: **1** Izračun Izraz: **3** $=sum(above)$

Maksimalna duljina: **2** 10 Oblik broja: **4** #.##0,00

Izvedi makronaredbu na

Unosu: Izlazu:

Postavke polja

Knjižna oznaka: Text8

☐ Omogućena ispuna

☒ Izračunaj na izlazu **5**

6 U redu Odustani

Ukupni popust

	0,00
	0,00
	0,00
	0,00
	0,00
	0,00
	0,00
	0,00
	0,00
	0,00

9. Pod zbroj (međuzbroj)

Mogućnosti tekstualnog polja obrasca

Tekstno polje obrasca

Vrsta: Izračun 1

Izraz: =sum(above) 2

Maksimalna duljina: Neogran.

Oblik broja: #,##0,00 3

Izvedi makronaredbu na

Unosu:

Izlazu:

Postavke polja

Knjižna oznaka: Podzbroj 4

☐ Omogućena ispuna

☒ Izračunaj na izlazu 5

Dodaj tekst pomoć...

U redu 6 Odustani

JEDINIČNA CIJENA	POPUST U %	IZNOS POPUSTA	UKUPNI IZNOS
		0,00	0,00
		0,00	0,00
		0,00	0,00
		0,00	0,00
		0,00	0,00
POD ZBROJ			0,00
PDV %			
IZNOS PDV-a			0,00
UKUPNO ZA PLATITI			0,00

10. PDV

Mogućnosti tekstualnog polja obrasca

Tekstno polje obrasca

Vrsta: Broj 1

Zadani broj:

Maksimalna duljina: 10 2

Oblik broja: 0,00 3

Izvedi makronaredbu na

Unosu:

Izlazu:

Postavke polja

Knjižna oznaka: PDV 4

☒ Omogućena ispuna 5

☒ Izračunaj na izlazu

Dodaj tekst pomoć...

U redu 6 Odustani

PDV %			
--------------	--	--	--

11. Iznos PDV-a

Mogućnosti tekstualnog polja obrasca [?] [X]

Tekstno polje obrasca

Vrsta: Izračun **1** Izraz: $=\text{Podzbroj} * \text{PDV} / 100$ **3**

Maksimalna duljina: 20 **2** Oblik broja: #.##0,00 **4**

Izvedi makronaredbu na

Unosu: Izlazu:

Postavke polja

Knjižna oznaka: IznosPDV **5**

☐ Omogućena ispuna

☒ Izračunaj na izlazu **6**

Dodaj tekst pomoći... U redu **7** Odustani

IZNOS PDV-a	0,00
-------------	------

12. Ukupno za platiti

Mogućnosti tekstualnog polja obrasca [?] [X]

Tekstno polje obrasca

Vrsta: Izračun **1** Izraz: $=\text{IznosPDV} + \text{Podzbroj}$ **2**

Maksimalna duljina: Neogran. **3** Oblik broja: #.##0,00 **3**

Izvedi makronaredbu na

Unosu: Izlazu:

Postavke polja

Knjižna oznaka: Text9

☐ Omogućena ispuna

☒ Izračunaj na izlazu **4**

Dodaj tekst pomoći... U redu **5** Odustani

UKUPNO ZA PLATITI	0,00
-------------------	------

ZADATAK_2

1. Izradite narudžbu (koristeći digitalnu tiskanicu narudžbe)

- a) Naručitelj - Kekec d. d., trgovački centar, Zagreb, Kralja Tomislava 11
- b) Prodavatelj - Zagorski vrt d.o.o., 42230 Ludbreg, Ludbreška 11

Artikli

a) med od bagrema	50 kom.	á	15,45 kuna
b) kiselo zelje	123 kg	á	3,50 kune
c) bučino ulje	50 litara	á	70,00 kune

ZADATAK_3

2. Izradite račun (koristeći digitalnu tiskanicu računa)

- a) Prodavatelj - Zagorski vrt d.o.o., 42230 Ludbreg, Ludbreška 11
- b) Naručitelj - Kekec d. d., trgovački centar, Zagreb, Kralja Tomislava 11

Artikli

c) med od bagrema	50 kom.	á	15,45 kuna
d) kiselo zelje	123 kg	á	3,50 kune (popust 5%)
e) bučino ulje	50 litara	á	70,00 kune

POPIS SLIKA

Slika 1 - Grupa Kontrole	4
Slika 2 - Aktiviranje Kontrole	4
Slika 3 - Uređivanje oblika datuma	5
Slika 4 - Zaštita obrasca	5
Slika 5 - Zadatak_1	6
Slika 6 - obrazac narudžbenice i računa	7
Slika 7 - Prilagodba alatne trake za brzi pristup.....	7
Slika 8 - Postava kartice Razvoj.....	8
Slika 9 - Mogućnosti tekstualnog polja obrasca	8
Slika 10 -Razvoj - Naslijeđeni alati	8
Slika 11- Zaštita obrasca.....	9
Slika 12 - Spremanje obrasca.....	9

* <http://office.microsoft.com/hr-hr>