POLJA/FIELDS

Polja u WORD-u su mjesta u dokumentu koja se popunjavaju automatski. Polje može da sadrži trenutni datum, broj strane, ime dokumenta, veličina dokumenta u memoriji I sl.Može da sadrži I sume po kolonama tabele, indekse. Table of contents /sadržaj dokumenta je takođe kolekcija polja.

U Wordu, polje postavljamo na dva načina: pomoću komande iz kartice Insert (Quick Parts) Ili pomoću koda ukoliko nam je poznat kod polja koje želimo staviti u document.

Ovo je document koji sadrži polja. Naziv polja je na lijevoj, a umetnuto polje na desnoj strani. Kod polja se prikazuje kombinacijom tastera Shift+F9 kada je kursor u polju. Ponovnim pritiskom na istu kombinaciju vraćemo se na vrijednost polja.

 Autor Snezana Kerndl

 Datum kreiranja dokumenta 12.9.2019 10:17:00

 Današnji datum 28.11.2019

 Filename testfields1

 Veličina (u Bajtima) 13138

 Broj znakova 650

 Broj riječi 251

 Broj strana (ukupno) 1

 Datum čuvanja 12.9.2019 10:24:00

 Trenutno vrijeme 11:02

 Broj stranice - 1 -

Vrijednost polja se ažurira kada pritisnemo F9 dok je kursor pozicioniran unutar polja. Da polje ubacimo pomoću koda, prvo pritisnemo zajedno tastere Ctrl i F9, i onda unutar vitičastih zagrada unijeti kod polja, a zatim pritisnuti F9 da se pojavi/ažurura vrijednost polja.

Korisno je podesiti da se polje samo ažurira prije štampanja, da ne bi odštampali neku zastarjelu vrijednost. (*Options—Display—Printing options—update fields before printing)*

Zadatak: Napraviti dokument koji će da sadrži i običan tekst i polja. Od polja je neophodno staviti sva gore navedena polja.

Polja za broj stranice, autora i datum unijeti pomocu koda

Korisne informacije

