**Program za uređivanje teksta**

**Program za uređivanje tekstualnih dokumenata**je primjenski program koji korisniku omogućuje pisanje i oblikovanje, uređivanje tekstualnog dokumenta.

**Microsoft Word**je primjenski program iz uredskog paketa Microsoft Office koji se koristi za pisanje i uređivanje tekstualnih dokumenata na računalu.

**.docx** je datotečni nastavak datoteka stvorenih u programu Word.

**Word Online**je mrežni program za pisanje i uređivanje teksta.

**Program za pregledavanje tekstualnih dokumenata**je primjenski program koji korisniku omogućuje isključivo pregledavanje dokumenta bez mogućnosti mijenjanja sadržaja i oblikovanja.

**.pdf (Portable Document Format)** je oblik datoteke koji korisniku omogućuje spremanje dokumenta u obliku koji se ne može mijenjati.

**Alatna traka za brzi pristup** je dio prozora u programu Word koji se nalazi na vrhu i sadrži naredbe koje se najčešće koriste.

**Naslovna traka** je dio prozora u programu Word koji se nalazi na vrhu i prikazuje ime otvorenog dokumenta.

**Gumbi za rad s prozorom** su gumbi koji se nalaze na vrhu prozora u programu Word i omogućuju promjenu veličine i zatvaranje prozora te način prikaza vrpce.

**Radni prostor** je glavni dio prozora u programu Word u kojem upisujemo, uređujemo i oblikujemo tekst, gotove oblike, crteže, slike i druge grafičke elemente.

**Statusna traka** je dio prozora u programu Word koji se nalazi na dnu, a pokazuje broj stranica i riječi u otvorenom dokumentu, koji je jezik postavljen i sl.

**Gumbi za promjenu prikaza i kontrole** su dio prozora u programu Word koji se nalazi na dnu, a omogućuje mijenjanje vrsta prikaza i prilagodbu veličine prikaza dokumenta.

**Vrpca** je dio prozora u programu Word koji sadrži izbornike i alate.

**Kartica** je grupa naredbi i alata za uređivanje, oblikovanje i rad s dokumentom.

**Padajući izbornik** je gumb prikazan strelicom prema dolje, a sadrži dodatne naredbe i mogućnosti.

**Pokretač dijaloškog okvira** je ikona koja se nalazi u donjem desnom kutu grupe naredbi i omogućuje prikaz dodatnih mogućnosti određene grupe naredbi.

**Alati za oblikovanje teksta**jesu naredbe i alati koji omogućuju primjenu različitih oblikovanja teksta: vrsta pisma, veličina, boja, izgled itd.

**Međuspremnik**je spremnik u koji se privremeno pohranjuju podaci koje želimo kopirati ili premjestiti.

**Kopiranje** je postupak umnažanja dijela teksta, slika, simbola i drugih sadržaja.

**Premještanje** je postupak premještanja dijela teksta i drugih sadržaja s jednog područja na drugo.

**Brisanje** je postupak uklanjanja dijela teksta, slika, simbola i drugih sadržaja.

**Odlomak**je dio teksta koji je od drugog teksta odvojen pritiskom na tipku Enter.

**Poravnavanje odlomka**je način poravnavanja teksta s obzirom na rub stranice (lijevo, desno, obostrano i u sredinu).

**Popisi i nabrajanja**je mogućnost stvaranja preglednih popisauz pomoć grafičkih oznaka i numeriranja.

**Prored** je razmak između redova teksta.

**Sjenčanje**je mogućnost isticanja teksta tako da pozadinu ispunimo bojom.

**Obrub**je mogućnost isticanja teksta tako da mu dodamo okvir.

**Grafički prikaz**je vizualni prikaz podataka u obliku crteža, ikona, SmartArt grafike, grafikona i sl.

**Razmještaj oblika**je mogućnost određivanja smještaja i položaja umetnutih grafičkih oblika i njihov međuodnos.

**Grupiranje oblika**je mogućnost povezivanja više grafičkih oblika u jednu cjelinu.

**Ikona** je jednostavna ilustracija.

**SmartArt**je alat u programu Word za stvaranje i uređivanje složenijih grafičkih prikaza.

**Tablica** je organizirani način prikaza podataka. Sastoji se od stupaca i redaka.

**Ćelija** je najmanji dio tablice. Nalazi se na presjeku stupca i retka.

**Stupac** je dio tablice, a čine ga okomito poredane ćelije.

**Redak** je dio tablice, a čine ga vodoravno poredane ćelije

**Zaglavlje stupca** je prvi redak u tablici. Sadrži opis, objašnjenje podataka koji se nalaze u svakom stupcu.

**Zaglavlje retka** je prvi stupac u tablici. Sadrži opis, objašnjenje podataka koji se nalaze u svakom redu.

**Spajanje ćelija** je postupak u kojem dvije ili više susjednih ćelija spajamo u jednu.

**Dijeljenje ćelija** je postupak u kojem jednu ćeliju dijelimo na više.

**Sortiranje** je postupak raspoređivanja podatak prema veličini, redu. Može biti silazno i uzlazno.

**Zaglavlje** je dio dokumenta na samom vrhu. U zaglavlje obično upisujemo datum, mjesto, naslov dokumenta, autora itd.

**Podnožje** je dio dokumenta na samom dnu. U podnožje obično upisujemo broj stranice, mjesto, naslov dokumenta, autora itd.

**Margina** je prazan prostor uz rub dokumenta.

**Portret** je okomito usmjerenje dokumenta.

**Pejzaž** je vodoravno usmjerenje dokumenta.

**Word Online**je mrežni program za pisanje i uređivanje teksta.

**Grupiranje oblika**je mogućnost povezivanja više grafičkih oblika u jednu cjelinu.

**Ikona** je jednostavna ilustracija.

**SmartArt**je alat u programu Word za stvaranje i uređivanje složenijih grafičkih prikaza.