**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.

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

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

**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.

**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.