

# 1. WORD

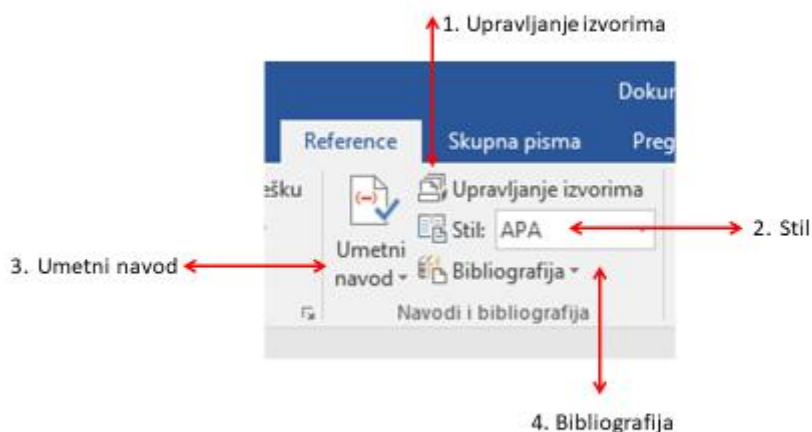
## WORD

- Inačice Microsoft Word 2007 i više imaju dodatak za izradu i upravljanje referencama u dokumentu
- Za korištenje ove mogućnosti potrebno je otvoriti dokument u alatu Microsoft Word te iz izbornika odabrati karticu **Reference**



Pomoću programa **Word** mogu se izraditi **bibliografski zapisi, oblikovati reference i dodati bibliografije u tekst.**

## WORD



1. **Upravitelj izvora** pomoću kojega je moguće izraditi nove bibliografske zapise te pretražiti ili izmijeniti postojeće.

2. **Stil** – odabirom padajućeg izbornika moguće je izabrati stil prema kojemu će se izraditi reference u tekstu i ispisati bibliografija (popis korištenih referenci u tekstu).
3. **Umetni navod** – pomoću ove naredbe moguće je odabrati dodavanje reference u tekst za već pohranjeni bibliografski zapis unutar sustava. Unutar ovoga padajućeg izbornika također je moguće odabrati naredbu **Dodaj novi izvor** kako bi se izradio novi bibliografski zapis. U tekst je moguće dodati rezervaciju za referencu pomoću naredbe **Dodaj novo rezervirano mjesto**. U tom slučaju, informacije o referenci moguće je kasnije dopuniti u dijaloškom okviru **Uredi izvor**.
4. **Bibliografija** – pomoću ovog izbornika moguće je odabrati jedan od ponuđenih tri načina prikaza bibliografije koji se razlikuju po nazivu.

## 2. WORD – IZRADA REFERENCI

### WORD – IZRADA REFERENCI

Upravitelj izvora

Tag: [ ]

Izvori dostupni u: Glavni popis

Badurina, Lada, Et  
Babanić, Ksenija, P  
Bilić-Zukić, Lidija, Z  
Grgić, Ivana, Hebrar  
Henigman, Zoran  
Pašar, Ivana, Zeter  
Pupovac, Vanja; Ak  
Pupovac, Vanja; Po  
Rumboldt, Zvonko  
Semarčić, Ana Č

Vrsta izvora: Knjiga

Polja bibliografije za APA

Autor: [ ] Uredi

Poslovno Autor

Naslov: [ ]

Godina: [ ]

Grad: [ ]

Izdavač: [ ]

Priloži ova bibliografska polja

Naziv oznake: RezerviranoMjesto

U redu Oduštani

Pretpregled (APA):

Navod: (Badurina, Brala Vukanović, Matešić, & Novak)

Bibliografski unos:  
Badurina, L., Brala Vukanović, M., Matešić, M., & Novak, K. (n.d.). Izdavački standard Sveučilišta u Rijeci.

Zatvori

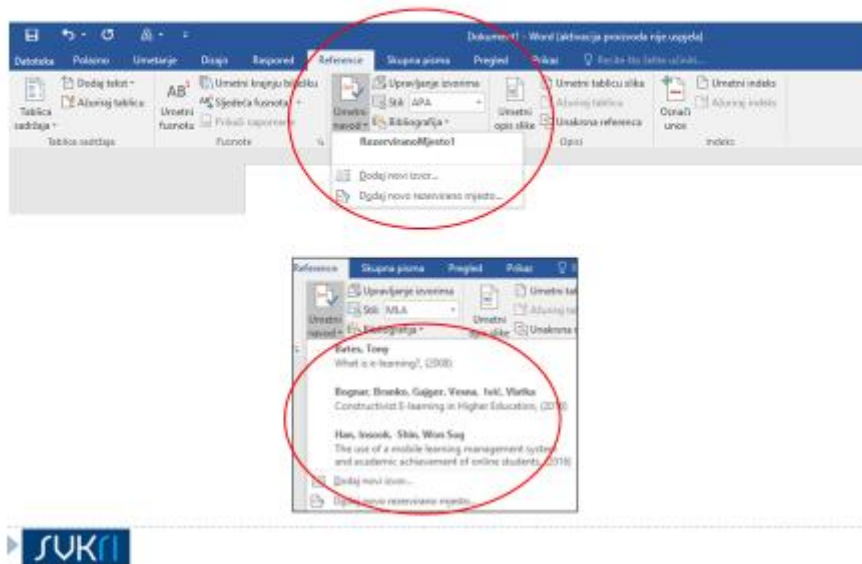


1. Za izradu novoga bibliografskog zapisa potrebno je u **Upravitelju izvora** odabrati dugme **Novo** kako bi se otvorio dijaloški okvir **Stvaranje izvora** za unos informacija o novoj referenci.
2. Unutar ovog okvira iz izbornika **Vrsta izvora** potrebno je prvo odabrati željenu vrstu izvora za unos (knjiga, časopis...)
3. S obzirom na odabranu vrstu izvora prikazuju se određena polja u koje je potrebno upisati tražene informacije. Na primjer, za knjigu je potrebno upisati imena autora po redoslijedu (ako ih je više) ili samo naziv korporativnog autora, potom naziv (naslov), godinu objave, mjesto gdje je knjiga objavljena i izdavača.
4. Uključivanjem mogućnosti **Prikaži sva bibliografska polja** prikazuju se i ostala polja (koja nisu obavezna), a za koje je moguće zabilježiti potrebne informacije.
5. **Naziv oznake** predstavlja ključnu riječ prema kojoj je moguće pretražiti kasnije potrebni bibliografski izvor.

6. Odabirom dugmeta **U redu** uneseni se podaci spremaju.

### 3. WORD – DODAVANJE REFERENCI U TEKST

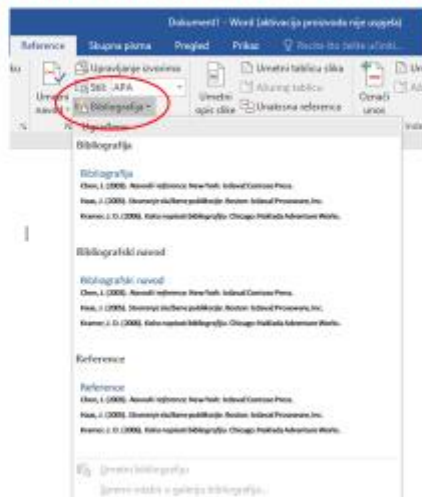
#### WORD – DODAVANJE REFERENCI U TEKST



1. Da bi se dodala referenca u tekst, potrebno je postaviti pokazivač miša na željeno mjesto u tekstu te potom odabrati naredbu **Reference - Umetni navod**.
2. U slučaju da nema dodanih referenci, bit će vidljive samo mogućnosti **Dodaj novi izvor** (koja otvara okvir za izradu novoga bibliografskog zapisa **Stvaranje izvora**) i **Dodaj novo rezervirano mjesto** (preko koje je moguće dodati oznaku za referencu, a kasnije prema potrebi za tu oznaku urediti ostale potrebne informacije). Ako su reference već unesene, vidljive su na popisu te je moguće odabrati željenu referencu s popisa.
3. S obzirom na odabrani stil referenciranja u izborniku **Stil**, u tekstu će se prikazati referenca u odgovarajućem obliku. Primjerice, ako je odabran stil APA, tada će se u tekstu referenca prikazati u obliku zagradama te će biti vidljivo prezime autora i godina objave publikacije (Bognar, Gajger, & Ivić, 2016). Moguće je trenutačno promijeniti izgled referenci odabirom drugoga stila iz izbornika **Stil**.

## 4. WORD – DODAVANJE BIBLIOGRAFIJE U TEKST

### WORD – DODAVANJE BIBLIOGRAFIJE U TEKST



- Nakon što je tekst napisan i sve reference uredno zabilježene i spomenute u tekstu, moguće je izraditi bibliografski popis korištene literature.
- Bibliografija se ne izrađuje automatski na kraju teksta, nego je prvo potrebno postaviti pokazivač miša na željeno mjesto te odabrati naredbu **Bibliografija**.
- Otvorit će se popis mogućih prikaza ispisa bibliografije koji se razlikuju samo po naslovu.
- Potom je potrebno odabrati željeni prikaz popisa bibliografije kako bi se isti dodao u tekst. Bibliografija će se ispisati u već odabranom i korištenom stilu koji je odabran u izborniku **Stil**.
- Primjerice, ako je odabran stil APA (što je po zadanim postavkama odabrani stil) u istom stilu će se, pored prikaza referenci u tekstu, prikazati i popis bibliografije. Promjenom stila, mijenja se i prikaz referenci kroz tekst i popis bibliografije na kraju teksta.