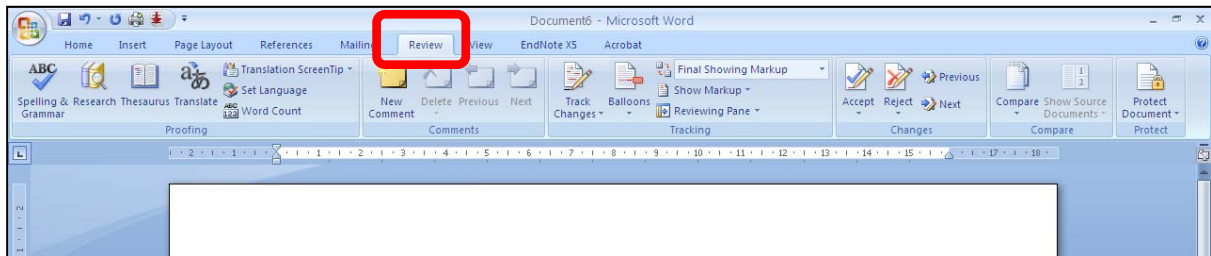


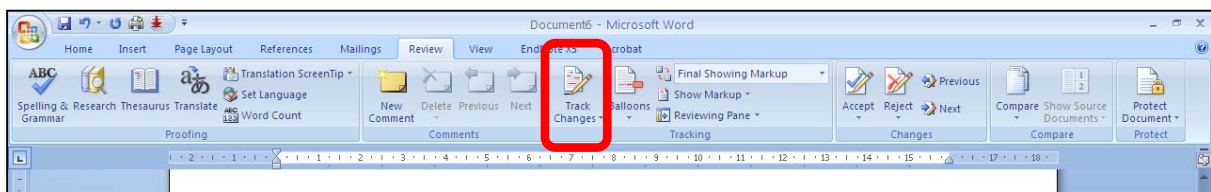
Rad s funkcijom Track Changes u Wordu 2007

1. Alatna traka za bilježenje promjena

Za početak kliknite na alatnu traku Worda koja se zove: **Review**



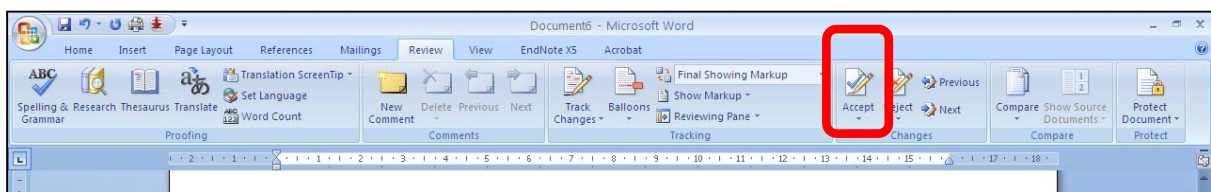
2. Uključivanje opcije za bilježenje promjena u dokumentu: klik na ikonu 'Track Changes':



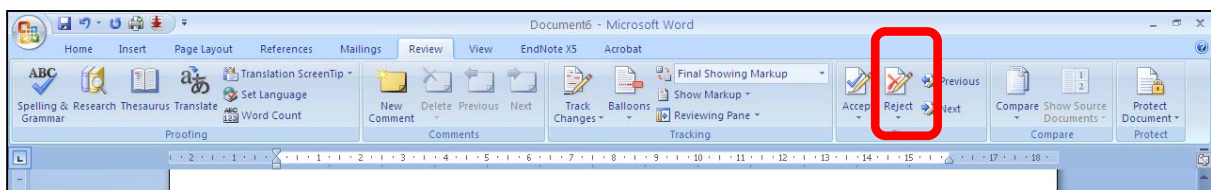
3. Isključivanje opcije za bilježenje promjena

Ako ste dobili dokument s označenim promjenama i više ne želite da se promjene koje vi radite bilježe, onda isključite ovu opciju klikanjem na istu tu ikonicu: 'Track changes'.

4. Prihvatanje promjene koja je napravljena: obilježite dio teksta koji je promijenjen i kliknite na ikonu 'Accept'

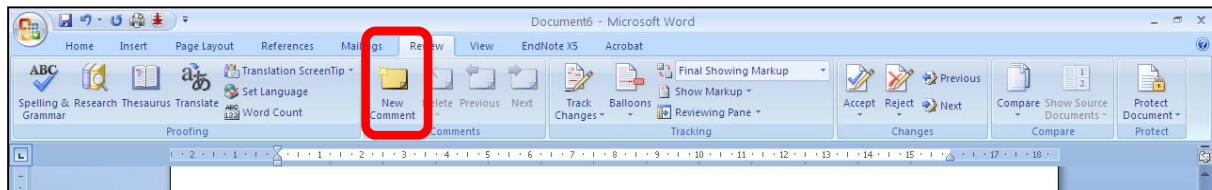


5. Odbijanje promjene koja je napravljena: obilježite dio teksta koji je promijenjen i kliknite na ikonu 'Reject'



6. Ubacivanje komentara

Kliknite na dio teksta gdje želite ubaciti komentar, ili označite cijelu rečenicu/paragraf koju želite komentirati i onda u alatnoj traci Review kliknite na ikonu 'New Comment'



7. Brisanje komentara

Kliknite u komentar koji želite izbrisati i onda kliknite žutu ikonu 'Delete'

