UPUTSTVO za postavljanje novih margina za mamorandum, kao i podešavanje printera za format A4 umjesto **Letter**.

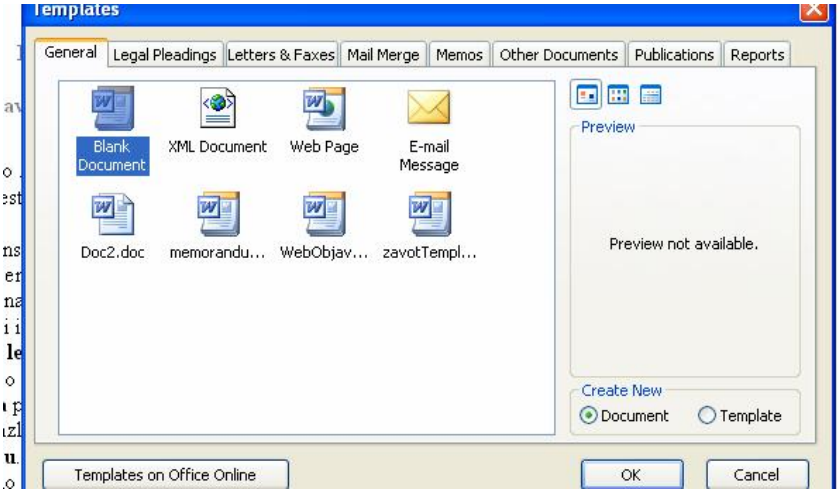
Nakon instaliranja mamoranduma na računare ministarstava i službi Kantona Sarajevo, primiječeno je da je **header** kod previše podignut od donje ivice papira pri printanju dokumenata. Ovo se dešava iz dva razloga.

Prvo, pri instalaciji printera, na većini računara, kao standardna veličina papira izabrana je veličina **letter** odnosno 21,59 cm sa 27,94 cm. Kako je standardna veličina papira koji mi koristimo i koji se kod nas kupuje A4 ili, preciznije, 21 cm sa 29,7 cm, dolazi do pomjeranja **headera** prema gore.

Drugi razlog je to što se, pri izboru margina, nije vodilo računa o sadržaju koji se nalazi u **header-u**. U njemu se, osim pisanog dijela, nalaze i dvije slike, te se dva centimetra, kako je bilo navedeno u uputstvu za izradu memoranduma, računaju od donjeg dijela slika do ruba strane. Sve ovo skupa dovodi do toga da je **header** i kada je printer setovan na veličinu papira A4, postavljen previsoko.

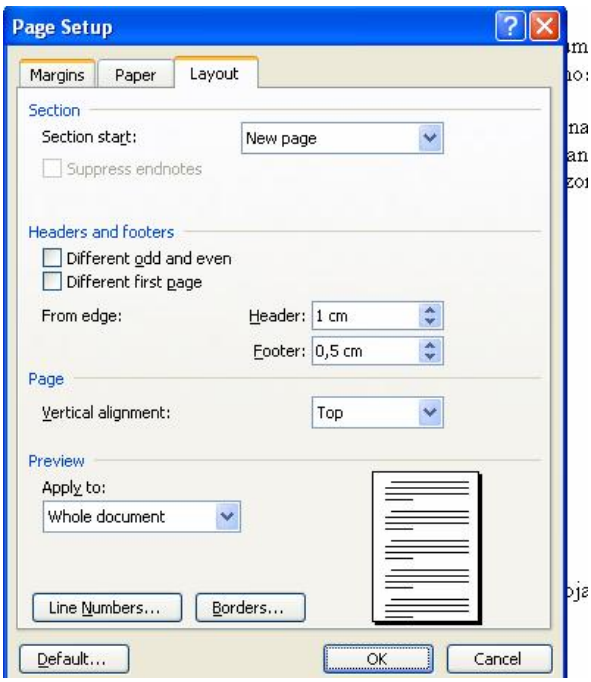
Da bi se otklonili ovi nedostaci, dogovoreno je da donja margina bude 1 cm umjesto do sada zadanih 2 cm, kao i to da se printeri podese za rad na našem formatu papira, odnosno na papiru A4. Da bi ovo mogli sami uraditi potrebno je da uradite slijedeće korake.

1. Otvoriti memorandum prema uputstvu za korištenje memoranduma, znači sa menija **File** pozvati komandu **New,** pa sa menija koji se otvori sa desne strane ekrana, ispod naslova **Templates** izabrati komandu **On my computer.** Ovo nam otvara prozor **Templates.** Ovdje biramo željeni dokument i otvaramo ga.- slika 1.



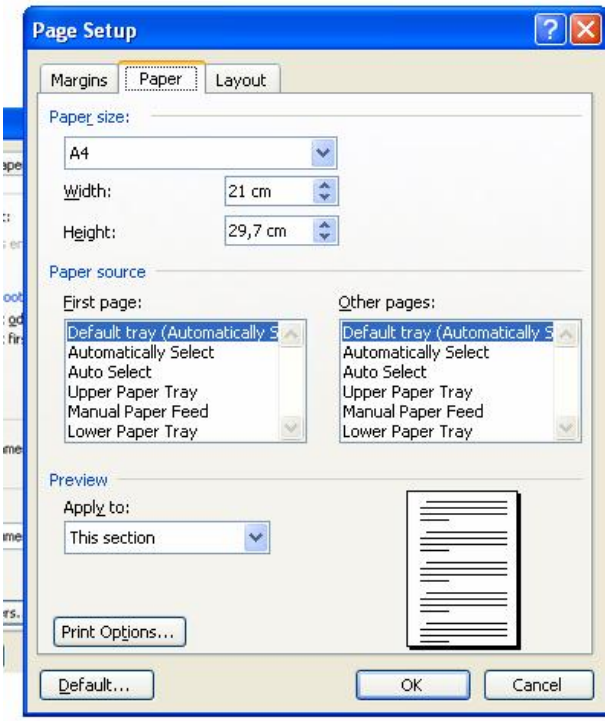
Slika 1.

2. U ovom dokumentu pozivamo iz menija **File** komandu **Page Setup** koja nam otvara prozor sa slike 2.



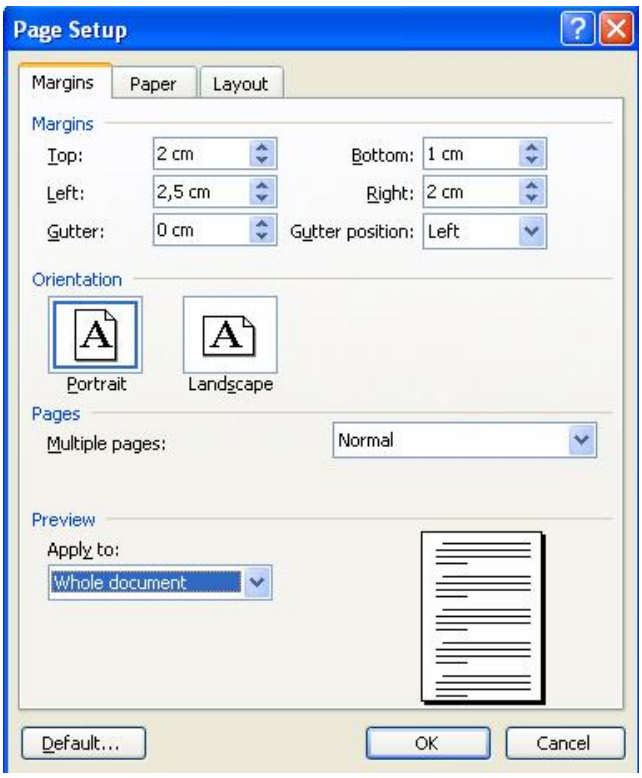
slika 2

U kartici **Layout** Header podešavamo na 1 cm, a Footer na 0.5 cm. Zatim otvaramo karticu **Paper** u istom prozoru – slika 3.



slika 3.

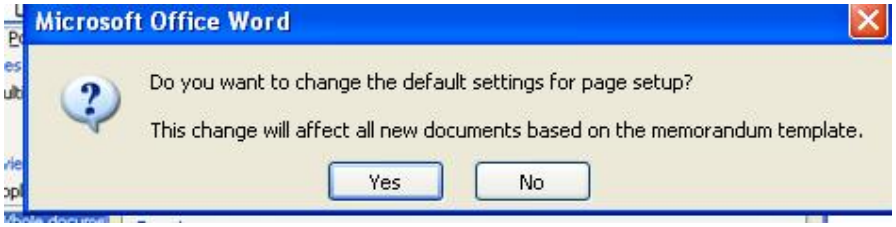
Ovdje, kao veličinu papira, biramo A4. Kada smo ovo uradili, biramo kartivu **Margins**, takođe u istom prozoru – slika 4.



Slika 4.

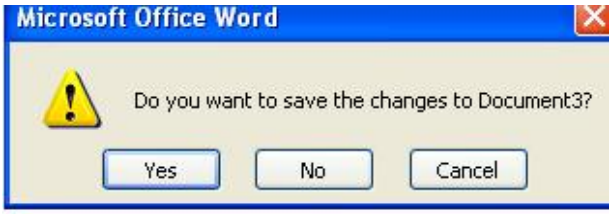
Ovdje podešavamo mardine kao na slici – znači Top 2 cm, Bottom 1 cm, Left 2,5 cm, Right 2 cm.

3. Kada smo ovo sve podesili, mišem pritišćemo dugme **Default**, na šta ćemo dobiti poruku **Do you want to change the default settings for page setup? The change will affect all new document based on the memorandum template** – slika 5. Ovdje nas word provjerava i upozorava da će promjene biti primjenjene na sve nove dokumente bazirane na template dokumentu, odnosno, u našem slučaju, na menorandumu.



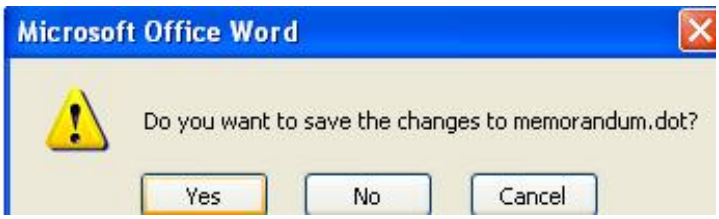
Slika 5.

Izaberite komandu **Yes**, a zatim izađite iz dokumenta. Pri izlasku dobićete standardnu poruku gdje vas **Word** pita da li želite spasiti promjenu na dokumentu. Da vas ne zbuni, ovo je prva poruka, a odnosi se na dokument koji je trebalo da bude napravljen na osnovu memoranduma. Kako je nama bio cilj prepravljanje samog memoranduma, te nam nije potreban novi dokument, ovdje ćemo pritisnuti dugme **No** – slika 6.



Slika 6.

Nakon što je ovo urađeno, dobićemo još jednu poruku koja se odnosi na spašavanje promjena na samom template dokumentu, odnosno memorandumu. Kada pročitate ovu poruku, po ekstenziji **.dot** iza naziva dokumenta možete biti sigurni da se radi o dokumentu **template,** odnosno o memoradnumu. Ovdje je bitno pritisnuti dugme **Yes** i promjene će biti sačuvane. Slika 7.



Slika 7.