

SADRŽAJ

Predgovor	9
1. MICROSOFT WINDOWS XP	11
1.1 Uvod.....	11
1.2 Uključivanje računara	11
1.3 Otvaranje i zatvaranje prozora	12
1.4 Program Kalkulator	14
1.5 Program <i>Notepad</i> (beležnica) i pomeranje prozora	15
1.6 Izbor aktivnog prozora i smanjivanje prozora	16
1.7 Otvaranje i zatvaranje aplikacije	16
1.8 Proširivanje taskbar-a	17
1.9 Pomeranje ikona.....	18
1.10 Podešavanje Desktop-a	18
1.11 Zaštita ekrana	19
1.12 Isključivanje računara	20
1.13 Pokretanje Windows Explorer-a	20
1.14 Pregledanje sadržaja foldera.....	21
1.15 Kreiranje novog foldera.....	22
1.16 Promena naziva foldera	22
1.17 Pokretanje programa pomoću Explorer-a.....	22
1.18 Kreiranje prečice (engl. shortcut).....	23
1.19 Pretraživanje	23
1.20 Kopiranje fajla u drugi folder.....	23
1.21 Kopiranje fajla pomoću tastature	24
1.22 Pomeranje fajla u drugi folder	24
1.23 Kopiranje fajla na disketu	25
1.24 Premeštanje fajla sa diskete na hard disk.....	25
1.25 Brisanje fajla sa hard diska	25
1.26 Pretraživanje pomoću komande <i>Search</i>	27
1.27 Korišćenje funkcije <i>Help</i>	28
1.28 Instaliranje i deinstaliranje aplikacije	28
1.29 Kompresovanje fajlova.....	29
1.29.1 Kompresovanje fajlova u zadati folder.....	29
1.29.2 Izdvajanje kompresovanih fajlova sa zadate lokacije na disku	29
1.30 Rad sa fajlovima	29
1.31 Taster PRINT SCREEN	32
2. MICROSOFT WORD	31
2.1 Uvod.....	31
2.2 Microsoft Office	31

2.3 Pokretanje Word-a i kreiranje prečice	32
2.4 Otvaranje novog dokumenta.....	33
2.5 Osnovni elementi Word-ovog prozora	34
2.6 Osnovne tehnike.....	34
2.6.1 Toolbar.....	34
2.6.2 Unos teksta	35
2.6.3 Različiti prikaz dokumenata u Word-u.....	35
2.6.4 Čuvanje dokumenta	36
2.6.5 Kreiranje novog foldera.....	37
2.6.6 Otvaranje postojećeg dokumenta	38
2.6.7 Pomeranje u okviru teksta.....	38
2.6.8 Selektovanje dela teksta	39
2.6.9 Clipboard: isecanje (engl. cutting), kopiranje (engl. copying) i umetanje (engl. pasting).....	39
2.6.10 Brisanje teksta	40
2.6.11 Dodavanje teksta	40
2.6.12 Zum faktor	40
2.6.13 Pregledanje dokumenta pre štampanja	40
2.6.14 Štampanje dokumenta	41
2.6.15 Zatvaranje dokumenta.....	43
2.7 Formatiranje	43
2.7.1 Font.....	43
2.7.1.1 Promena fonta.....	43
2.7.2 Formatiranje paragrafa.....	45
2.7.3 Simboli za nabrojanje (engl. bullets)	46
2.7.4 Okvir i senčenje (engl. Borders and Shading).....	47
2.7.5 Stilovi.....	49
2.7.6 Uvlačenje (engl. indenting)	50
2.8 Kreiranje tabela	52
2.8.1 Dodavanje redova i kolona	54
2.8.2 Brisanje redova i kolona	54
2.9 Dodavanje grafike dokumentu.....	55
2.9.1 Dodavanje Cliparta	55
2.9.2 Skaliranje (podešavanje razmere).....	57
2.9.3 Podešavanje svojstava slike	57
2.9.4 Natpisi za objekte (engl. caption).....	59
2.9.5 Pomoć (engl. help)	60
2.10 Ostale tehnike	60
2.10.1 Automatsko čuvanje	60
2.10.2 Automatska promena malih i velikih slova u dokumentu.....	60
2.10.3 Ubacivanje simbola.....	60
2.10.4 Numerisanje stranica dokumenta	61

2.10.5 Definisanje jezika dokumenta.....	61
2.10.6 Automatska korekcija teksta	62
3. MICROSOFT POWER POINT	65
3.1 Uvod.....	65
3.2 Pokretanje PowerPoint-a	65
3.3 Kreiranje prezentacije na osnovu Wizard-a.....	66
3.4 Prikazivanja prezentacije	68
3.5 Izmene slajda	69
3.6 Multimedija	70
3.7 Master slide.....	71
3.8 Kreiranje novog slajda	72
3.9 Čuvanje prezentacije.....	72
3.9.1 Čuvanje prezentacije u nekom drugom formatu	73
3.10 Zatvaranje prezentacije	73
3.11 Otvaranje postojeće prezentacije	73
3.12 Kopiranje, isecanje i brisanje delova slajda	73
3.13 Organizacija slajdova.....	74
3.14 Formatiranje teksta	74
3.14.1 Polje za unos teksta (engl. Text box)	74
3.15 Organizacioni dijagrami	76
3.16 Kreiranje grafikona	78
3.17 Animacija	78
3.18 Štampanje prezentacije	79
3.19 Ubacivanje slike iz fajla u PowerPoint prezentaciju.....	80
3.20 Parametri slajda	80
3.21 Izmena izgleda slajda	81
3.22 Kreiranje prezentacije na osnovu template-a	81
3.23 Kreiranje novog šablona	81
3.24 Podešavanje prezentacije	82
4. MICROSOFT EXCEL.....	85
4.1 Uvod.....	85
4.2 Pokretanje Microsoft Excel-a:.....	85
4.3 Selektovanje	86
4.4 Tipovi podataka.....	87
4.5 Upis, izmena i brisanje podataka	87
4.5.1 Izmena podataka.....	87
4.5.2 Brisanje sadržaja ćelije.....	87
4.5.3 Isecanje, kopiranje i premeštanje sadržaja ćelije	88
4.6 Čuvanje dokumenta.....	89
4.7 Otvaranje dokumenta.....	89

4.8 Prikaz dokumenta	89
4.9 Formatiranje	89
4.9.1 Bojenje ćelija	89
4.9.2 Podešavanje širine kolona	90
4.9.3 Postavljanje okvira	90
4.10 Računarske operacije u Excel-u.....	91
4.10.1 Formule.....	91
4.10.2 Ugrađene funkcije	92
4.10.3 „Prosleđivanje“ formula i automatsko formiranje pravilnih nizova i kopiranje.....	95
4.11 Sortiranje podataka	96
4.12 Formatiranje.....	96
4.12.1 Formatiranje ćelije	96
4.12.2 Spajanje ćelija.....	98
4.13 Kreiranje grafikona	98
4.13.1 Dodavanje linije trenda	100
4.14 Štampanje.....	100
4.15 Ostale tehnike	100
4.15.1 Korisničke liste (engl. Custom list)	100
4.15.2 Dodavanje komentara.....	101
4.15.3 Dodavanje kolone.....	101
4.15.4 Sakrivanje kolone.....	101
4.15.5 Umetanje novih radnih listova i promena naziva	101
4.15.6 Zaštita dokumenta datoteke	101
4.15.7 Ubacivanje eksternih podataka	102
5. INTERNET	103
5.1 Uvod.....	103
5.2 Browser	103
5.3 Pretraživanje Interneta	108
5.3.1 Opšti direktorijumi.....	108
5.3.2 Specijalizovani direktorijumi.....	106
5.3.3 Web pretraživači	106
5.4 Webmail	107
5.5 Brze poruke (engl. Instant Messaging)	110
5.6 Zaštita na Internetu	111
5.6.1 Zlonamerni programi.....	112
5.6.2 Firewall	113
5.6.3 Zaštita.....	114
Rečnik korišćenih pojmova.....	115
Reference	117