четвртак, 19. октобар 2017

САДРЖАЈ ВЕЖБЕ 1.2

**Администрација *Windows* оперативаног система**:

1. хијерархијска организација датотека, фасцикли, *drive*-ова;
2. отварање, креирање, памћење на одређеном *drive*-у, копирање, премештање, преименовање, затварање, брисање *File*-ова и *Folder*-а;
3. препознавање основних типове *File*-ова;
4. промена статуса *File*-а (*read only/locked, read-write*). Сортирање *File*-ова;
5. проналажење *File*-ове коришћењем *Find* алата по различитим кључевима;
6. појам компресије *File*-ова и коришћење алата за екстракцију и компресију;
7. идентификација и коришћење различитих икона на радној површини, организација икона;
8. пречице на радној површини;
9. рад са прозорима: трака са натписом, трака главног менија, трака са алаткама, статусна трака, дугме управљачког менија, дугме за затварање прозора, дугме за максимизирање прозора, дугме за минимизирање прозора;
10. проширивање/смањивање, померање, затварање, прелаз са једног отвореног на други прозор.

понедељак, 23. октобар 2017

САДРЖАЈ ВЕЖБЕ 2.1

**Бројевни системи:**

1. појам декадног бројевног система;
2. појам бинарног бројевног система;
3. конверзија бинарних бројева у декадне;
4. појам хексадецималног бројевног система.

Програм **другог практичног колоквијума *Word* и *Excel***

четвртак, 26. октобар 2017

САДРЖАЈ ВЕЖБЕ 2.2

Програм за обраду текста ***Word***:

1. подешавање радног окружења;
2. уметање, селектовање, копирење, брисање, померање текста или дела текста;
3. форматирање параграфа, текста и целог документа;
4. креирање и модификовање табела;
5. уметање и подешавање: бројева страница, слика, цртежа, графикона;
6. припрема и штампање документа;
7. примена стилова на наслове и поднаслове;
8. модификовање стилова;
9. генерисање аутоматског садржаја.

понедељак, 20. новембар 2017

САДРЖАЈ ВЕЖБЕ

Проучавање корисничког програма за тебеларна представљања података и израчунавања ***MS Excel***:

1. подешавање радног окружења;
2. подешавање ширине колона и редова;
3. цртање табеле;
4. писање текста у табели;
5. форматирање ћелија:
   * подешавање поравнања текста у ћелији;
   * оквир;
   * боје.

четвртак, 30. новембар 2017

САДРЖАЈ ВЕЖБЕ:

1. припрема ћелије за унос података (*Rormat Cells*):
   * *Font*>*Superscript*, *Sabrscript*;
   * *Number>Category: Text, Number (Decimal places, Use 1000 Separator),*
2. брисање/убацивање колона и редова;
3. прављење формула:
   * ручно креирање формула;
   * аутоматска сума (*Auto Sum)*;
   * копирање формула: апсолутно и релативно адресирање;
   * функције: *COUNT, COUNTIF, MIN, MAX*;
4. графичко приказивање: *Insert>Charts*:
   * подешавање легенде;
   * подешавање дијаграма;
5. подешавање радних листова: додавање, преименовање, брисање и премештање.