

MODUL 2

- UPOTREBA RAČUNARA I RAD SA DATOTEKAMA -

Nastavni program za Modul 2 je osnova za praktični test.

CILJEVI MODULA:

Od kandidata se zahteva znanje i sposobnost u korišćenju osnovnih funkcija personalnog računara i njegovog operativnog sistema, prilagođavanje osnovnih postavki na računaru, poznavanje help funkcije, kako prekinuti rad aplikacije ukoliko dođe do zastoja u radu računara, kako raditi unutar radne površine – desktopa, sa ikonama i prozorima, kako upravljati i organizovati datoteke i direktorijume – foldere, kako kopirati, premeštati, brisati, kompresovati i dekompresovati datoteke i direktorijume. Kandidat mora biti informisan o kompjuterskom virusu, mora znati da koristi anti-virusni softver, kao i alate za uređivanje teksta.

POGLAVLJE	OBLAST	OZNAKA	CILJEVI	
2.1 Računar	2.1.1 Početni koraci	2.1.1.1	Uključiti računar	
		2.1.1.2.	Isključiti računar poštujući proceduru	
		2.1.1.3	Restartovati računar poštujući proceduru	
		2.1.1.4	Ugasiti aplikaciju koja ne reaguje	
	2.1.2 Osnovne informacije i postupci	2.1.2.1	2.1.2.1	Pregled glavnih kompjuterskih sistemskih informacija: operativni sistem i njegova verzija, količina instalirane radne memorije (RAM)
			2.1.2.2	Menjanje konfiguracijskih parametara na desktopu računara: datum i vreme*, podešavanje zvučne kartice i zvučnika, podešavanje ekrana (pozadina, rezolucija, čuvar ekrana i dr.)
		2.1.2.3	Podesiti i promeniti jezik na tastaturi	
		2.1.2.4	Formatirati prenosive medije: diskete, zip diskove	
		2.1.2.5	Instalirati i poništiti softversku aplikaciju	
		2.1.2.6	Upotreba “print screen” (ispis ekrana) mogućnosti tastature, lepljenje sadržaja za datoteku	
		2.1.2.7	Upotrebiti funkciju pomoći	
	2.1.3 Sređivanje teksta	2.1.3.1	2.1.3.1	Pokrenuti aplikaciju za obradu teksta, otvoriti i napraviti datoteku

* Kandidat treba da bude svestan posledica menjanja datuma i vremena na računaru, s obzirom da to može uticati na način na koji su sinhronizovani mrežni računarski sistemi.

		2.1.3.2	Sačuvati datoteku na određenoj lokaciji na uređaju za čuvanje podataka
		2.1.3.3	Zatvoriti aplikaciju za obradu teksta
2.2 Radna površina Desktop	2.2.1 Rad sa ikonama	2.2.1.1	Prepoznati osnovne ikone na radnoj površini: datoteka, direktorijum-folder, printer-štampač, aplikacija, kanta za đubre (Recycle Bin)
		2.2.1.2	Selektovati i pomerati ikonu
		2.2.1.3	Otvoriti datoteku, direktorijum-folder, aplikaciju sa desktopa
		2.2.1.4	Kreiranje prečica na desktopu
	2.2.2 Rad sa prozorima	2.2.2.1	Upoznati se sa različitim delovima prozora: traka naslova, traka menija, trake alata, traka statusa, klizači
		2.2.2.2	Minimizirati, maksimizirati, promeniti veličinu, skloniti i zatvoriti prozor
		2.2.2.3	Prelaz između otvorenih prozora
2.3 Upravljanje datotekama	2.3.1 Pojam	2.3.1.1	Razumeti kako operativni sistem prikazuje uređaje za čuvanje podataka, mape, datoteke u hijerarhijskoj strukturi
		2.3.1.2	Razumeti da operativni sistem koristi uređaje za čuvanje datoteka i mapa kao što su: tvrdi (hard) disk, diskete, CD-ROM, mrežni disk
	2.3.2 Mape, direktorijumi - folderi	2.3.2.1	Navigacija do datoteke, mape na uređaju za čuvanje
		2.3.2.2	Kreiranje mapa direktorijuma-foldera i podmapa poddirektorijuma-podfoldera
		2.3.2.3	Otvoriti prozor za prikaz imena, veličine i lokacije mape direktorijuma-foldera na disku
	2.3.3 Rad sa datotekama	2.3.3.1	Prepoznati tipove datoteka koje se najčešće koriste: dokumente napravljene programom za obradu teksta, baze podataka, tablice, zvučne i video zapise, prezentacije i slike, kompresovane i privremene (temporary) datoteke
		2.3.3.2	Prebrojavanje broja datoteka, datoteka posebnog tipa, uključujući i datoteke u poddirektorijumima
		2.3.3.3	Promena statusa datoteke: samo-čitanje/zaključano, pisanje-čitanje
		2.3.3.4	Sortirati datoteke po imenu, tipu, veličini, datumu kreiranja

		2.3.3.5	Razumeti značaj zadržavanja pravilne ekstenzije (nastavka) datoteke prilikom preimenovanja
		2.3.3.6	Preimenovati datoteku i direktorijum
2.3.4 Dupliciranje, premeštanje		2.3.4.1	Selektovati pojedinačne datoteke i direktorijume, selektovati grupe susednih ili neseusednih datoteka i direktorijuma
		2.3.4.2	Dupliciranje datoteka i direktorijuma između direktorijuma i uređaja za čuvanje
		2.3.4.3	Premeštanje datoteka i direktorijuma između direktorijuma i uređaja za čuvanje
		2.3.4.4	Razumeti zašto je važno napraviti rezervne kopije datoteka na prenosni uređaj za čuvanje
2.3.5 Brisanje, vraćanje		2.3.5.1	Razumeti datoteke i direktorijume stavljanjem u kantu za đubre
		2.3.5.2	Vraćanje obrisanih datoteka i direktorijuma iz kante za đubre
		2.3.5.3	Pražnjenje kante za đubre
2.3.6 Pretraživanje		2.3.6.1	Upotrebiti funkciju pretraživanja za pronalaženje datoteka i direktorijuma
		2.3.6.2	Tražiti datoteku po sadržaju, datumu poslednje promene, datumu kreiranja, veličini
		2.3.6.3	Pregledati listu nedavno korišćenih datoteka
2.3.7 Kompresovanje datoteka		2.3.7.1	Razumeti pojam kompresovanja datoteka
		2.3.7.2	Kompresovati datoteke u mapu na uređaju za čuvanje
		2.3.7.3	Dekompresovanje kompresovanih datoteka sa lokacije na uređaju za čuvanje
2.4 Virusi	2.4.1 Pojam	2.4.1.1	Znati šta je virus kao i moguće posledice
		2.4.1.2	Razumeti neke načine kojima se virus može preneti na računar
		2.4.1.3	Razumeti dobre strane aplikacije za detekciju virusa
		2.4.1.4	Razumeti pojam "dezinfekcije" datoteke
2.4.2 Postupanje sa virusima		2.4.2.1	Korišćenje aplikacije za detekciju virusa za pregled određenog uređaja za čuvanje, mape, datoteke
		2.4.2.2	Razumeti važnost redovne nadogradnje softvera za detekciju virusa
2.5 Upravljanje štampanjem	2.5.1 Priprema	2.5.1.1	Promena osnovnog štampača sa liste instaliranih štampača

- 2.5.2 Štampanje
 - 2.5.1.2 Instaliranje novog štampača na računar
 - 2.5.2.1 Štampanje dokumenta iz aplikacije za obradu teksta
 - 2.5.2.2 Pregledati poslove štampanja u programu za kontrolu štampanja
 - 2.5.2.3 Zaustavljanje, ponovno pokretanje i brisanje poslova štampanja korišćenjem programa za kontrolu štampanja