

MODUL 2

- UPOTREBA RAČUNARA I RAD SA FAJLOVIMA (DATOTEKAMA) -

CILJEVI MODULA:

Od kandidata se zahteva znanje i sposobnost u korišćenju osnovnih funkcija personalnog računara i njegovog operativnog sistema, podešavanje osnovnih parametara 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 fajlove (datoteke) i foldere (fascikle), kako kopirati, premeštati, brisati, kompresovati i dekompresovati fajlove (datoteke) i foldere (fascikle). Kandidat mora biti informisan o kompjuterskim virusima, mora znati da koristi anti-virusni softver, kao i alate za formatiranje (uređivanje) teksta.

NASTAVNI PROGRAM

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

- 2.1.2.1 Pregled glavnih kompjuterskih sistemskih informacija: operativni sistem i njegova verzija, količina instalirane radne memorije (RAM)
- 2.1.2.2 Podešavanje konfiguracijskih parametara na desktopu računara: datum i vreme, podešavanje zvučne kartice i zvučnika, podešavanje ekrana (pozadina, rezolucija, screen saver-zaštita 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 deinstalirati softversku aplikaciju
- 2.1.2.6 Upotrebiti “print screen” taster (snimiti izgled ekrana), kopirati izgled ekrana u fajl (datoteku)
- 2.1.2.7 Upotrebiti funkciju Help (pomoć)

2.1.3 Formatirati (urediti) tekst

- 2.1.3.1 Pokrenuti aplikaciju za obradu teksta, otvoriti i napraviti fajl(datoteku)
- 2.1.3.2 Sačuvati fajl (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-šampač, aplikacija, kanta za đubre (Recycle Bin)
- 2.2.1.2 Selektovati i pomerati ikonu
- 2.2.1.3 Otvoriti fajl (datoteku), folder (fascikla), aplikaciju sa desktopa
- 2.2.1.4 Kreirati shortcut (prečicu) na desktopu

2.2.2 Rad sa prozorima

- 2.2.2.1 Upoznati se sa različitim delovima prozora: traka naslova (title bar), traka menija (menu bar), trake alata (toolbar), traka statusa (status bar), klizači (scroll bars)
- 2.2.2.2 Minimizirati, maksimizirati, promeniti veličinu, skloniti i zatvoriti prozor
- 2.2.2.3 Prelaziti između otvorenih prozora

2.3 Upravlјati fajlovima (datotekama)

2.3.1 Pojam

2.3.1.1 Razumeti kako operativni sistem prikazuje medije (uređaje) za čuvanje podataka, hijerarhijska struktura foldera (fascikli) i fajlova (datoteka)

2.3.1.2 Razumeti da operativni sistem koristi medije (uređaje) za čuvanje foldera (fascikli) i fajlova (datoteka) kao što su: tvrdi (hard) disk, diskete, CD ROM, USB flash memorija, mrežni disk...

2.3.2 Hijerarhijska struktura foldera (fascikli)

2.3.2.1 Navigacija do medija (uređaja) za čuvanje podataka, foldera (fascikli) i fajlova (datoteka)

2.3.2.2 Kreiranje strukture foldera (fascikli) i podfoldera

2.3.2.3 Otvoriti prozor za prikaz imena, veličine i lokacije foldera (fascikle) na disku

2.3.3 Rad sa fajlovima (datotekama)

2.3.3.1 Prepoznati tipove fajlova (datoteka) koje se najčešće koriste: dokumente napravljene programom za obradu teksta, baze podataka, tabele, zvučne i video zapise, prezentacije i slike, kompresovane i privremene (temporary) datoteke

2.3.3.2 Prebrojati fajlove (datoteke), fajlove (datoteke) posebnog tipa, uključujući i fajlove (datoteke) u podfolderima

2.3.3.3 Promena statusa datoteke: Read-only (samo čitanje)

2.3.3.4 Sortirati fajlove (datoteke) po imenu, tipu, veličini, datumu kreiranja

2.3.3.5 Razumeti značaj zadržavanja pravilne ekstenzije (nastavka) u nazivu imena fajla (datoteke) prilikom preimenovanja

2.3.3.6 Preimenovati fajl (datoteku) i folder (fasciklu)

2.3.4 Kopirati fajlove (datoteke) i foldere (fascikle)

2.3.4.1 Selektovati pojedinačne fajlove (datoteke) i foldere (fascikle), selektovati grupe susednih ili neseusednih fajlova (datoteka) i foldera (fascikli)

2.3.4.2 Kopirati fajlove (datoteke) i foldere (fascikle) iz foldera smeštenih na različitim lokacijama

2.3.4.3 Premestiti fajlove (datoteke) i foldere (fascikle) iz foldera smeštenih na različitim lokacijama

2.3.4.4 Razumeti zašto je važno napraviti rezervne kopije fajlova (datoteka) na prenosni medij (uređaj) za čuvanje

2.3.5 Brisati (delete), vratiti (restore)

2.3.5.1 Brisati foldere (fascikle), fajlove (datoteke) stavljanjem u kantu za đubre (Recycle bin)

2.3.5.2 Vratiti obrisane foldere (fascikle), fajlove (datoteke) iz kante za đubre (Recycle bin)

2.3.5.3 Prazniti kantu za đubre (Recycle bin)

2.3.6 Pretraživati

2.3.6.1 Upotrebiti funkciju pretraživanja za pronalaženje fajlova (datoteka) i foldera (fascikli)

2.3.6.2 Tražiti fajl (datoteku) po sadržaju, datumu poslednje promene, datumu kreiranja, veličini

2.3.6.3 Pregledati listu nedavno korišćenih datoteka

2.3.7 Kompresovati fajlove (datoteke)

2.3.7.1 Razumeti pojam kompresovanja fajlova (datoteka)

2.3.7.2 Kompresovati datoteke u mapu na uređaju za čuvanje

2.3.7.3 Dekompresovati kompresovane fajlove (datoteke)

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 antivirusnih programa (aplikacija za detekciju virusa)
- 2.4.1.4 Razumeti pojam "dezinfekcije" fajla (datoteke)
- 2.4.2 Postupci sa virusima
 - 2.4.2.1 Koristiti aplikaciju za detekciju virusa za pregled određenog medija (uređaja za čuvanje), foldera (fascikle), fajla (datoteke)
 - 2.4.2.2 Razumeti važnost redovne nadogradnje softvera za detekciju virusa

2.5 Upravlјati štampanjem

- 2.5.1 Pripremati štampu
 - 2.5.1.1 Promeniti osnovni štampač sa liste instaliranih štampača
 - 2.5.1.2 Instalirati novi štampač na računar
- 2.5.2 Štampati
 - 2.5.2.1 Štampati dokument iz aplikacije za obradu teksta
 - 2.5.2.2 Pregledati poslove štampanja u programu za kontrolu štampanja
 - 2.5.2.3 Zaustaviti štampanje, ponovno pokretanuti štampanje i brisati zaostale fajlove (datoteke) iz liste za štampanje korišćenjem programa za kontrolu štampanja

* 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.