

Sadržaj:

Windows XP	3
1. Uvod.....	3
2. Microsoft Office	3
3. WORD	4
4. Otvaranje dokumenata	4
5. Selektovanje i brisanje teksta	5
6. Uredjivanje teksta	6
7. Simboli i posebni znaci	7
8. Premeštanje i kopiranje	7
9. Podešavanje stranice	8
10. Fontovi	9
11. Bullets i numbering	10
12. Borders and Shading	10
13. Margine	11
14. Numerisanje strana	12
15. Kreiranje tabela	12
16. Unos fajlova	14
17. Fusnote	14
18. Promena slova	15
19. Zaključak	15
Literatura	16

Windows XP

1. Uvod

2. Microsoft Office

Microsoft Office može se koristiti za obradu teksta, rad sa tabelama i proračunima, organizovanje e-maila, izradu prezentacija (ličnih ili za firme), kreiranje bazi podataka, pa čak i pravljenje jednostavnijih web prezentacija, u kratkim crtama sve ono što bi nam ikada zatrebalo ako radimo u kancelariji ili pak samo želimo da otkucamo nekome pismo ili napravimo ličnu prezentaciju. Office paket je iz verzije u verziju bio bogatiji programima, koji su činili ovaj paket sadržajnijim i potpunijim. Generalno paket se sastoji iz većeg broja programa od kojih svaki ima svoju namenu a koji zajedno čine jednu celinu. Međutim, određeni programi prate Office paket još od njegove prve verzije, čineći na taj način njegovu osnovu, koja je kasnije mnogo više proširena. U osnovne programe Office paketa spadaju Word i Excel, a tu su i Access, Power Point, FrontPage kao i Outlook.

3.WORD

Uvod, karakteristike i mogućnosti Worda

WORD je program za obradu teksta, i on se može startovati iz dugmeta Start-Programs-Microsoft Word. Za njega možete napraviti i prečicu - ikonu, ukoliko ga često koristimo. Tipičan prazan Wordov ekran ima nekoliko odvojenih traka od kojih svaka obavlja neki zadatak ili pruža neku informaciju: naslovna linija (title bar), linija sa menijima (menu bar), paleta standardnih alatki (standard bar), paleta alatki za formatiranje (formatting tool-bar) i lenjir (ruler).

U velikoj praznoj površini se pojavljuje sve sto kucate. Negde na njoj se nalazi pokazivač mesta umetanja - kursor, sličan čačkalici koja trepće. On pokazuje gde će se pojaviti tekst koji kucate. Na dnu ekrana nalazi se statusna linija u kojoj mozete pročitati gde se u dokumentu nalazite. Pored reči Page broj će Vam reći stranu na kojoj vršite izmene. Iza Sec (section-odeljak) je broj koji Vam otkriva odeljak u kome vršite izmene. X/X-broj strane na kojoj vršite izmene pojavljuje se praćen ukupnim brojem strana

dokumenta. At x pokazuje udaljenost Vašeg teksta od vrha dokumenta. Ln xx daće Vam odgovor na pitanje u kom redu radite. Col xx otkriva broj kolone u kojoj se nalazite.

**----- OSTATAK TEKSTA NIJE PRIKAZAN. CEO RAD MOŽETE
PREUZETI NA SAJTU. -----**

www.maturskiradovi.net

MOŽETE NAS KONTAKTIRATI NA E-MAIL: maturskiradovi.net@gmail.com