

# Računarske aplikacije

MS office

# Potrebno predznanje

- Rukovanje operativnim sistemima
- Rukovanje pretraživačima
- Pisanje if petlji u programskim jezicima
- Poznavanje SQL-a

# Word

- Ima alternativu u vidu besplatnih alata
- Služi za pisanje i pregledanje dokumenata
- Ima mogućnost menjanja font-ova, pravljenje tablica, ubacivanje objekata iz drugih programa, kao i funkcije za crtanje
- Ima funkcionalnosti za kolaboraciju (“track changes”, poređenje dokumenata, itd)

# PowerPoint

- Ima alternativu u vidu besplatnih alata
- Služi za izradu i pregled prezentacija
- Ima mogućnost menjanja font-ova, pravljenje tablica, ubacivanje objekata iz drugih programa, kao i funkcije za crtanje
- Prezentacije se sastoje iz slajdova
- Slajdovi mogu imati različite formate
- Moguće je definisati izgled slajdova
- Moguće je podesiti prelaz između slajdova

# Excel

- Ima alternativu u vidu besplatnih alata
- Služi za izradu i pregled tablica,
- kao i za prikazivanje grafikona
- Ima mogućnost menjanja font-ova
- Tablice se sastoje iz vrsta kolona, a polja u koje se upisuju vrednosti su ćelije
- Moguće je definisati tipove vrednosti ćelija
- Moguće je definisati ćelije kao funkcije drugih ćelija

# Access

- Ima alternativu u vidu besplatnih alata
- Služi za izradu i pregled tabela podataka
- Tablice se sastoje iz vrsta kolona, a polja u koje se upisuju vrednosti su ćelije
- Moguće je definisati tipove podataka
- Moguće je izvršavati upite nad jednom ili više tabela podataka

# Visio

- Ima alternativu u vidu besplatnih alata
- Služi za izradu i pregled šema
- Moguće je polazeći od postojećih elemenata formirati nove
- Elementi se mogu sačuvati u vidu biblioteke

# Outlook

- Ima alternativu u vidu besplatnih alata
- Služi za izradu i pregled email-ova
- Podržava SMTP, POP3 i IMAP protokole
- Polja prilikom slanja email-a su:  
to, cc, bcc, subject, tekst



# Skype

- Ima alternativu u vidu besplatnih alata
- Služi za komunikaciju i kolaboraciju putem interneta
- Podržava:
  - razgovor
  - kucanje poruka (chat)
  - slanje datoteka
  - deljenje ekrana

# Prečice

- Značajno ubrzavaju rad
  - sa pretraživačima (ctrl+t, ctrl+shift+t, ctrl+w, ctrl+n,...)
  - sa prozorima (win+d, win+e, alt+space)
  - sa MS office programima (ctrl+enter, ctrl+n,...)
- Kada se otvori prozor, dugme može imati podvučeno slovo. Sa alt+slovo se postiže pomeranje kursora do dugmeta ili efekat pritiskanja dugmeta
- Analogno, prečice rade i koristeći menije

# Slepo kucanje

- Ubrzava rad na računaru
- Kažiprsti treba da budu iznad tastera j i k
- Tasteri iznad i ispod se pritiskaju prstima koji su odmah ispod i iznad respektivno
- Postoje dostupni typing tutor programi na internetu

# Email server i klijent

- Slanje email-ova putem SMTP
- Primanje putem:
  - POP3 – omogućava kopiranje poruke na računar:
    - uz zadržavanje email na serveru ili
    - brišući email sa servera
  - IMAP – omogućava pregled email-a sa servera
  - Veb interfejs – omogućava pregled email-a sa servera