

UVOD	5
1. OSNOVE INFORMACIONIH TEHNOLOGIJA	11
Uvod	
1.1 Osnovne definicije	12
1.2 Pojam i struktura informacionog sistema	14
1.2.1 Hardverski resursi	
1.2.2 Struktura mikroračunara	
1.2.3 Struktura i organizacija hardvera	
1.3 Softver – baze podataka	
1.3.1 Organizacija podataka	
1.3.2 Pojam i strukture baze podataka	
1.3.3 Sistemi za upravljanje bazom podataka	
1.3.4 Logički i fizički aspekt baze podataka	
1.3.5 Dizajniranje baze podataka	
1.3.6. Programi prevodioci	
1.3.7. Strategije i metode programiranja	
1.3.8. Metode programiranja	
1.4. Telekomunikacione tehnologije i računarske mreže	76
1.4.1 Komponente telekomunikacionih sistema	
1.4.2 Vrste telekomunikacionih mreža	
1.4.3 Šta je Internet?	
1.4.4. Korišćenje Interneta na prostoru Srbije	
1.4.5 Povezivanje na Internet	
1.4.6 Osnove usluge Interneta	
1.4.7. Digital signature (elektronski potpis) u e-poslovanju	
1.4.8. Antivirus I firewall programi	
2. OPERATIVNI SISTEM RAČUNARA - WINDOWS XP	101
2.1 Osnovni pojmovi	101
2.2 Pretraživanje sadržaja računara	104
Pretraživanje sadržaja računara preko programa MyComputer	
2.3 Rad sa datotekama i fasciklama	106
Kreiranje fascikle	
Selektovanje datoteka i fascikli	
Brisanje datoteka i fascikli	
Premeštanje i kopiranje datoteka i fascikli	
Promena imena	
Kreiranje prečice	
2.4. Windows Explorer	110
Osnovna podešavanja u Windows-u	111
Automatsko pretraživanje sadržaja računara	113
Instalacija i uklanjanje programa	114
Formatiranje prenosivih medija	116
Sistem pružanja pomoći korisniku	116
Kompresija podataka	117
Pitanja	118
Vežba 1	119
Vežba 2	120
3. OBRADA TEKSTA - WORD	121
3.1 Šta je Microsoft Word?	121
3.2 Pokretanje (startovanje) programa Microsoft Word	121

3.3	Osnovni pojmovi	124
3.4	Priprema za pisanje teksta	125
	Izbor veličine strane i podešavanje margina	
	Izbor Fontova	
	Podešavanje paragrafa	
3.5	Način prikazivanja dokumenta	129
3.6	Numeracija strana u dokumentu	130
3.7	Nabrajanja u tekstu	131
3.8	Fusnote	132
3.9	Ubacivanje grafičkih elemenata u tekst (rad sa slikama)	132
3.10	Ubacivanje simbola	132
3.11	Ubacivanje matematičkih formula	134
3.12	Kreiranje i uređenje tabele	134
	Pravljenje okvira i povlačenje linija	
	Senčenje tabele	
	Poravnanje sadržaja u tabeli	
	Smer teksta u ćelijama	
	Promena veličine redova i kolona	
3.13	Snimanje datoteke	137
3.14	Štampanje datoteke	139
3.15	Izmene u dokumentu (editovanje)	139
3.16	Rad sa dokumentima kojimaju veći broj strana	140
	Rad sa stilovima	
	Rad sa tabulatorima	
	Formiranje zaglavlja i podnožja	
	Zamena velikih slova malim i obrnuto	
	Spelling Checker – provera ispravnosti upisanih reči u dokumentu	
	Kombinovanje osnovnog dokumenta sa adresama	
	AutoCorrect	
	Rad sa grafikonima	
	Pitanja.....	148
	Vežba 1	149
	Vežba 2	150
	Vežba 3	151
	Vežba 4	152
	Vežba 5	153
	Vežba 6	154
4.	TABELARNE KALKULACIJE - EXCEL.....	155
4.1	Šta je Excel?	156
4.2	Radni list programa Excel	156
4.3	Pre unosa podataka	157
4.4	Unos podataka u ćelije	161
	Promena širine kolone i visine reda	
	Unos teksta u ćelije	
	Unos numeričkih podataka	
	Rad sa formulama	
4.5	Uređenje tabele	161
	Ubacivanje i brisanje ćelija, kolona i redova	
4.6	Kreiranje grafikona	164
4.7	Filtriranje zapisa	167
4.8	Zamrzavanje naslova kolona i redova – vidljivi naslovi	168
	Pitanja	169

	Vežba 1	170
	Vežba 2	171
	Vežba 3	172
5.	BAZE PODATAKA – ACCESS	173
	5.1 Šta je Access?	173
	5.2 Elementi baze podataka – osnovni pojmovi	174
	Tabela	
	Upit	
	Forma (formular)	
	Izveštaj	
	5.3 Kreiranje baze podataka	177
	5.4 Kreiranje tabele	178
	Dodavanje polja OLE objekata u tabelu	
	Uređenje tabele	
	Kreiranje relacija među tabelama (povezivanje)	
	Importovanje i eksportovanje podataka iz drugih aplikacija	
	5.5 Kreiranje upita	183
	Upotreba kriterijuma	
	Kreiranje totala	
	5.6 Kreiranje forme	
	5.7 Kreiranje izveštaja	189
	Dodavanje grafikona u izveštaj	
	5.8 Nalaženje podataka u bazi, sortiranje i upotreba filtara	193
	Pitanja	195
	Završni rad	197
6.	PREZENTACIJE - POWER POINT	199
	6.1 Šta je Microsoft Power Point?	198
	6.2 Pokretanje programa Microsoft Power Point	200
	6.3 Kreiranje prezentacije	201
	Unos podataka u slajd	
	Kreiranje novog slajda	
	Izbor boje podloge slajda	
	Unapređenje izgleda prezentacije	
	Određivanje trajanja prezentacije	
	6.4 Snimanje prezentacije	209
	Izvršavanje prezentacije	209
	Distribucija prezentacije	209
	Štampanje prezentacije	210
	Pravljenje Web prezentacije	211
	Pravljenje hiperveze	
	Pravljenje Web prezentacije sa čarobnjakom AutoContent	
	Alati za crtanje	
	Promena šablona	
	Pitanja	217
	Vežba 1	218
	Vežba 2	219
	Vežba 3	220
7.	INFRORMACIJE I KOMUNIKACIJA - INTERNET	221
	7.1 Šta je Internet?	221
	7.2 Korišćenje Interneta na prostoru Srbije	222
	7.3 Kako funkcionišu Internet	223

7.4	Povezivanje na Internet	224
	Modemski pristup Internetu	
7.5	Osnovne usluge Interneta	226
7.6	Internet Explorer	227
	Omiljene lokacije	
7.7	Pretraživanje podataka	231
7.8	Snimanje i štampanje dokumenata	233
7.9	Elektronska pošta (E-mail)	233
7.10	Outlook Express	235
	Slanje poruke	
	Slanje poruke sa prilogom (Attachment)	
	Otvaranje dobijenog priloga	
	Čitanje, odgovaranje i brisanje pošte	
7.11	Sigurnost Interneta	238
7.12	Pitanja	240
7.13	Vežbe	242
7.14	Korisne Web lokacije	243
8.	PUBLISHER	245
8.1	Šta je Publisher?	245
8.2	Pokretanje (startovanje) programa Microsoft Publisher	246
8.3	Priprema za kreiranje publikacije	247
8.4	Kreiranje publikacije	248
	Rad sa tekstom	
	Ubacivanje slika i oblika	
	Formatiranje i bojenje oblika	
8.5	Rad sa čarobnjacima	251
	Pitanja	252
	Vežba 1	253
	Vežba 2	254
	Završni (seminarski rad)	255
9.	PREDISBITNI TESTOVI	256
	LITERATURA	313