



JAVNA USTANOVА
RAZVOJNA AGENCIJA
ŠIBENSKO-KNINSKE ŽUPANIJE



EUROPSKI SOCIJALNI FOND
Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali
2014. – 2020.
Lokalne inicijative za poticanje zapošljavanja – faza III
Broj poziva: UP.01.3.1.01
Broj ugovora: UP.01.3.1.01.0120

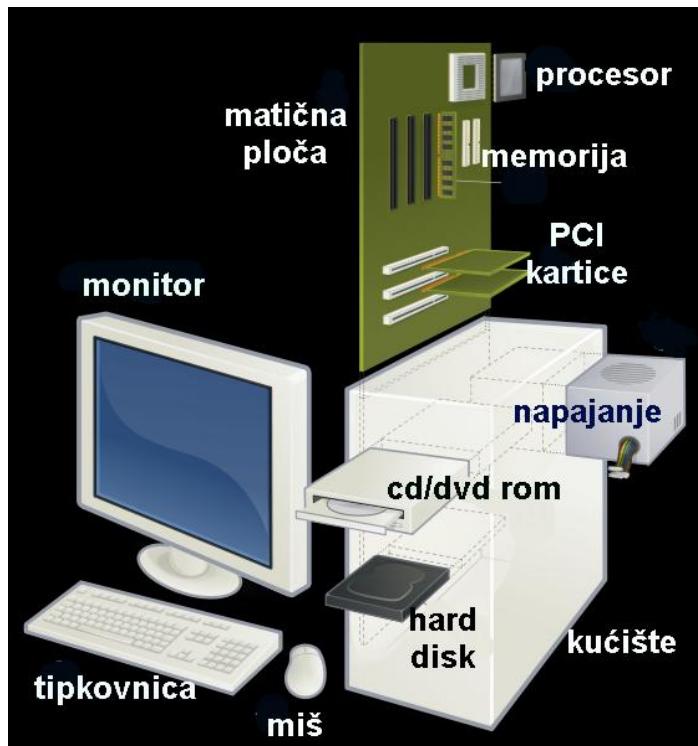
OSNOVE RADA NA RAČUNALU

OPĆENITO O RAČUNALU



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

Sadržaj teksta isključiva je odgovornost Udruge Žena
"Organizacija radionica sufinancirana je u okviru Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali iz Europskog socijalnog fonda."



Osnovni dijelovi računala su:

1. Monitor
2. Kućište
3. Tipkovnica
4. Miš

Monitor je veoma važan dio računala; preko njega gledamo rezultate onoga što radimo.

Budući da jako mnogo vremena provedenog za računalom gledamo u monitor, on bi trebao biti što kvalitetniji, te pravilno konfiguriran.

Kvalitetu monitora određuju tri čimbenika:

2



- Rezolucija – broj točkica po inču; što je rezolucija veća, to je slika jasnija
- Veličina ekrana; mjeri se po dužini diagonale u inčima
- Frekvencija osvježavanja; slika se stalno nanovo regenerira – što je frekvencija veća, manje ćemo primjetiti titranje slike. Optimalna frekvencija je 75 Hz (Hertz)

Sve tri karakteristike treba uzeti u obzir pri odabiru monitora, jer ukoliko su loše, to može utjecati na vid, izazivati glavobolje i brzo umaranje.

U kućištu se nalaze sve elektronske komponente koje omogućavaju rad računala:

- Procesor (izvršava obradu podataka), RAM memorija koja privremeno čuva podatke potrebne procesoru (kad se računalo isključi, briše se sadržaj ove memorije)
- Hard disk (tvrdi disk) na koji pohranjujemo podatke
- Matična ploča koja objedinjuje sve hardware komponente

Na kućištu se nalazi dugme „POWER“ kojim uključujemo računalo.

Pri odabiru tipkovnice treba обратити pozornost za čije tržište je proizvedena. U našem jeziku postoje posebna slova, hrvatski dijakritički znakovi pa stoga postoji i tipkovnica namijenjena našem tržištu.

Tipkovnica se sastoji od određenog broja tipki koje možemo svrstati u četiri dijela:

1. Tipke kojima ispisujemo slova i brojke te neke kontrolne tipke
2. Funkcijske tipke kojima se pozivaju posebne funkcije (F1-F12)

3



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

Sadržaj teksta isključiva je odgovornost Udruge Žena

“Organizacija radionica sufinancirana je u okviru Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali iz Europskog socijalnog fonda.”

3. Tipke koje služe za šetanje po tekstu (strelice gore, dolje, lijevo, desno, Insert...)
4. Numerička tipkovnica na kojoj se nalaze brojevi, te osnovni matematički operatori

Izgled tipkovnice:



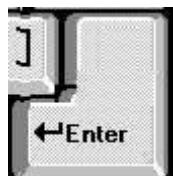
TAB tipka se koristi za prijelaz iz jednog polja u drugo (bez unosa podataka).

Ako je uključena tipka CAPS LOCK ili držite pritisnutu tipku SHIFT i pritisnete TAB tipku, pokazivač će se pomaknuti za polje koje je predhodilo trenutačnom polju. TAB tipka služi za premještanje kontrole po dijelovima programa (to može biti premještanje kontrole sa jednog gumba ili sa jednog polja za unos na drugo polje ili kombinacije polja za unos i gumba). pritiskanje ove tipke nema nikakve posljedice sve dok se ne pritisne tipka ENTER

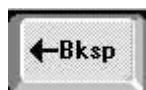


Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

Sadržaj teksta isključiva je odgovornost Udruge Žena
“Organizacija radionica sufinancirana je u okviru Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali iz Europskog socijalnog fonda.”

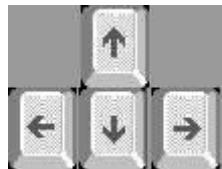


ENTER tipka služi za potvrđivanje odabranog unosa ili za pokretanje određenog gumba (koji je označen) ili za potvrđivanje izabranog pojma iz PADAJUĆEG IZBORNIKA, a u nekim slučajevima u programu funkcioniра kao TAB, tk. koristi se za prijelaz iz jednog u drugo polje u koje je moguće upisivati podatke.



BACKSPACE - tipka za brisanje: briše znak koji se nalazi za jedno mjesto u lijevo od trenutačne pozicije pokazivača.

TIPKE ZA POMAK KAZALJKI (pokazivača) :



Strelice za kretanje koriste se pri odabiru kod PADAJUĆEG IZBORNIKA , a odabir se potvrđuje pritiskanjem tipke ENTER.



Tipke PAGE UP i PAGE DOWN služe obično za listanje stranica i to da pritiskanjem tih tipki dobivamo sljedeću ili prethodnu stranicu. U ovom programu tipke PageUp i PageDown se koriste za pregledavanje elemenata zaglavlja dokumenata i djeluju na HORIZONTALNU POMAKNICU kao da se mičemo po njoj.

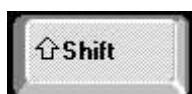


Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

Sadržaj teksta isključiva je odgovornost Udruge Žena
“Organizacija radionica sufinancirana je u okviru Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali iz Europskog socijalnog fonda.”



Tipke Home i End (POS1 i ENDE) nam omogućavaju brzi prelazak na prvu poziciju u redu u kojem se nalazimo (Home tipka - POS1), dok nam tipka End - ENDE omogućuje skok na zadnju upisanu poziciju u redu u kojem se nalazimo.



Tipka SHIFT djeluje kada je pritisнута još neka tipka, odnosno daje nam mogućnost pisanja određenog slova kao malo ili kao veliko slovo (ovisno da li je uključena tipka CAPS LOCK)



Tipka CAPS LOCK - kada je uključena pritiskanjem slova sa tastature dobivaju se velika slova i to bez držanja tipke SHIFT, a uz pritisnutu i tipku SHIFT dobijemo mala slova.



tipka Esc (Escape) koristi se za izlazak iz nekog prozora (kada je to dozvoljeno)



funkcijske tipke - programski je određena funkcija koju ima određena tipka (općenito: to su tipke na tipkovnici



koje se koriste za aktiviranje gumba), osim tipke "F1" kojoj je u ovom programu dodijeljena funkcija pokretanja Help programa.

Ostale kontrolne tipke:

- **CTRL** – u kombinaciji s drugim tipkama daje prečace za neke naredbe
- **ALT** – u kombinaciji s drugim tipkama daje prečace za neke naredbe
- **CAPS LOCK** – za stalno aktiviramo velika slova
- **NUM LOCK** – aktiviramo numerički tastatuру
- **SPACEBAR** (razmaknica) – velika tipka na dnu tipkovnice – ostavljamo jedno prazno mjesto krećući se naprijed
- **DELETE** (Del) brišemo znak desno od kursora
- Tipka sa znakom Windows otvara izbornik neovisno od programa u kojem se nalazimo
- **ALT GR** – Desni ALT – pomaže nam da dođemo do znakova u donjem desnom uglu tipke



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

Sadržaj teksta isključiva je odgovornost Udruge Žena
“Organizacija radionica sufinancirana je u okviru Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali iz Europskog socijalnog fonda.”

Miš je uređaj koji nam omogućava lakše kretanje po ekranu. Na mišu su posebno važne dvije tipke (lijeva i desna), a često se između njih nalazi kotačić. Vrlo je važno ispravno držati miša, a to ćete učiniti tako da članak ruke ležerno položite na stol, miša obuhvatite palcem i malim prstom, kažiprst položite na lijevu tipku, a srednjak na desnu. Strelica miša vidljiva na ekranu zove se pokazivač miša. Ona se može pomocići u svim pravcima ovisno o tome kako pomicate miša. Ljeva tipka miša služi pokretanju programa, za obilježavanje teksta, premještanje objekata. Jednim klikom na ovu tipku izvršava se selektiranje objekta i to onog na kojeg pokazuje pokazivač miša, dok ćemo ga dvostrukim klikom otvoriti ili pokrenuti.

Desna tipka služi za otvaranje izbornika čime dobijamo mogućnosti uređivanja selektiranog objekta.



PREMJEŠTANJE OBJEKATA MIŠEM

Kliknemo na objekt / ikonu lijevom tipkom i držimo ju pritisnutom. Pomicanjem miša, pomičemo i objekt / ikonu.

Vježba

- *Pozicionirajte pokazivač miša na ikonu Recycle Bin*
- *Kliknite jednom lijevom tipkom miša. Ikona će se zaplaviti.*
- *Kliknite opet i držite tipku pritisnutu, a zatim pomičite miša po ekranu. Pomicat će se i ikona. Pustite tipku.*
- *Kliknita dva puta lijevom tipkom. Otvorit će se prozor koji zatvorite pritiskom na dugme cancel (odustani) koje se nalazi u okviru prozora.*
- *Kliknite desnom tipkom na prazan prostor. Pojavit će se padajući izbornik. Kliknite jednom sa strane lijevom tipkom kako biste sklonili ovaj izbornik.*

WINDOWS

DESKTOP ILI RADNO OKRUŽENJE

Prvo što će se pojaviti nakon pokretanja Windowsa je ekran koji se zove desktop, a izgleda otprilike ovako:

9



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

Sadržaj teksta isključiva je odgovornost Udruge Žena
“Organizacija radionica sufinancirana je u okviru Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali iz Europskog socijalnog fonda.”



Desktop možete zamisliti kao vaš radni stol na kojem se nalaze mape, dokumenti, sat itd.

Dijelovi desktop-a su:

1. Taskbar – traka na dnu ekrana a čine ju:
 - Dugme Start
 - Po jedno dugme za svaki aktivni program
 - Sistemski sat
 - Aktivna tipkovnica itd.

10

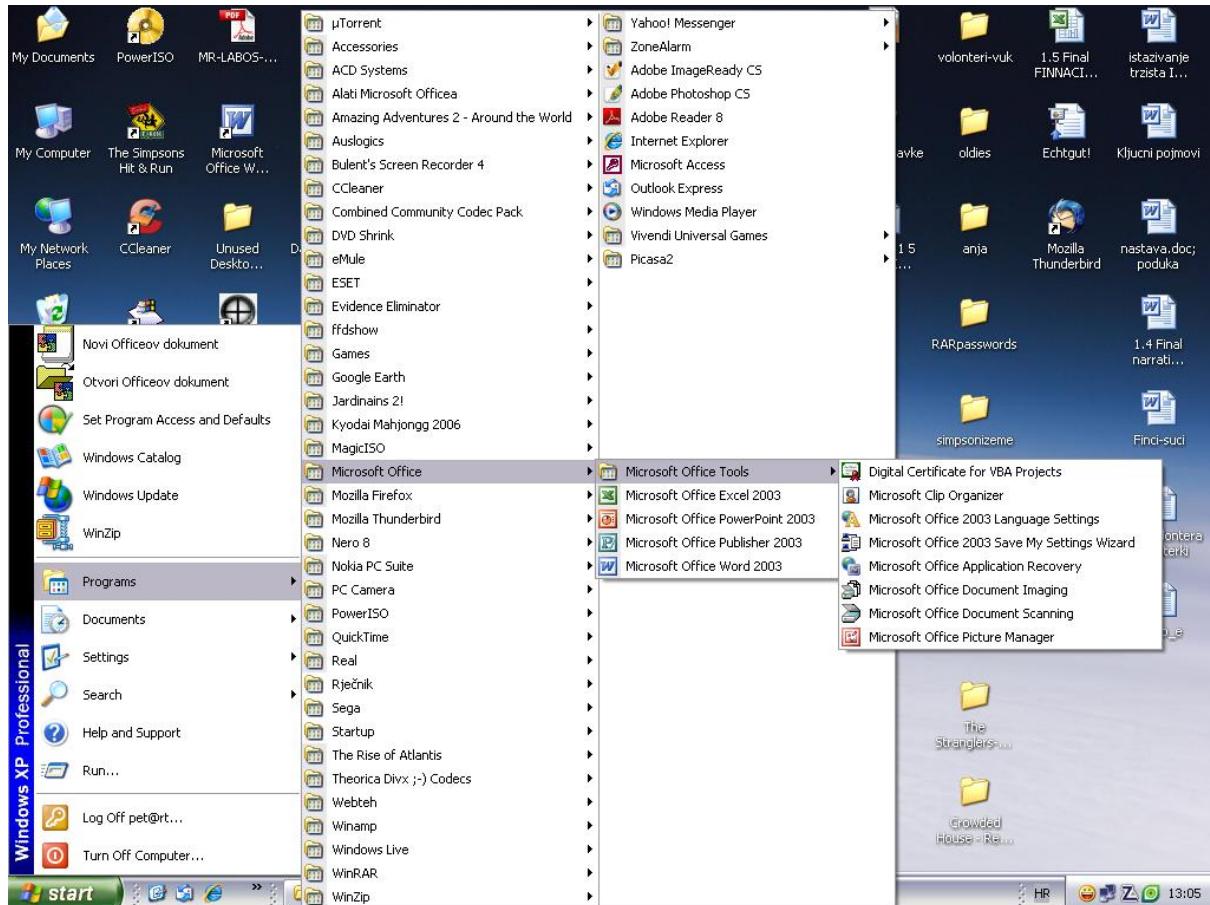


Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

Sadržaj teksta isključiva je odgovornost Udruge Žena
“Organizacija radionica sufinancirana je u okviru Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali iz Europskog socijalnog fonda.”

2. Određeni broj sličica koje se zovu ikone – grafički simboli za mape, dokumente pisane ili grafičke, prečace za programe i sl.
3. Dugme START koristi se za pokretanje svih programa koji se nalaze na vašem računalu. Dovedite pokazivač miša na ovo dugme i jednom kliknite lijevom tipkom.

Otvorit će se slijedeći izbornik:



Programs – pokretanje aplikacija

Settings – uređivanje Windows komponenti i desktop okruženja

Turn Off – izlazak iz Windowsa

11



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

Sadržaj teksta isključiva je odgovornost Udruge Žena
“Organizacija radionica sufinancirana je u okviru Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali iz Europskog socijalnog fonda.”



Napomena: računalo UVIJEK isključujemo na ovu tipku. Kliknemo mišem na Turn off Computer iznad dugmeta Start, te dobijemo prikaz kao na lijevo. Još jednom potvrdimo Turn Off i onda smo pravilno isključili računalo. Nipošto ne isključivati prekidačem na kućištu osim ako zaista nemamo dobar razlog za to.

ŠTO SU APLIKACIJE?

Aplikacije su programi s pomoću kojih stvaramo dokumente. Postoje aplikacije za razne namjene, npr. AutoCad, Corel Draw ili Photoshop za crtanje i grafičku obradu, MS Word, Wordpad i Notepad za pisanje. MS Excel za rad s tablicama itd. Proizvodi ovih programa su dokumenti, a kreira ih korisnik aplikacija.

KAKO POKREĆEMO PROGRAME?

Lijevom tipkom miša kliknemo na START, te se otvara gore spomenuti izbornik. Pokazivač miša dovedemo na polje Programs i kada se isto zaplavi, otvorit će se njegovi podizbornici.

Vježba: START-PROGRAMS-ACCESSORIES-PAINT

12



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

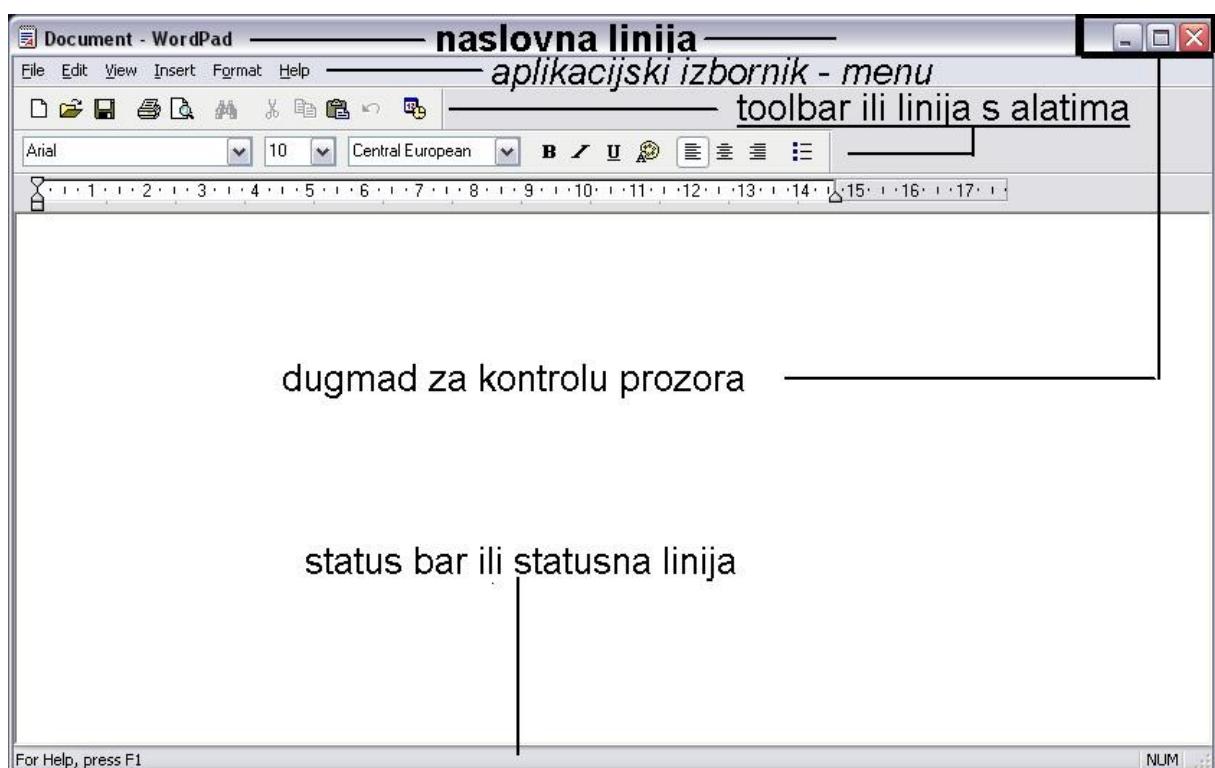
Sadržaj teksta isključiva je odgovornost Udruge Žena
“Organizacija radionica sufinancirana je u okviru Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali iz Europskog socijalnog fonda.”

Kada se pozicionirate na polje Paint, pritisnite kratko jednom ljevu tipku.

Otvorit će se program za crtanje Paint.

PROZOR APLIKACIJE

Prozor je jedan od osnovnih elemenata Windowsa po čemu je ovaj operativni sustav i dobio ime. Kada pokrenemo bilo koju aplikaciju, otvorit će se njen prozor. Postoje dijelovi prozora koji su univerzalni za sve aplikacije.



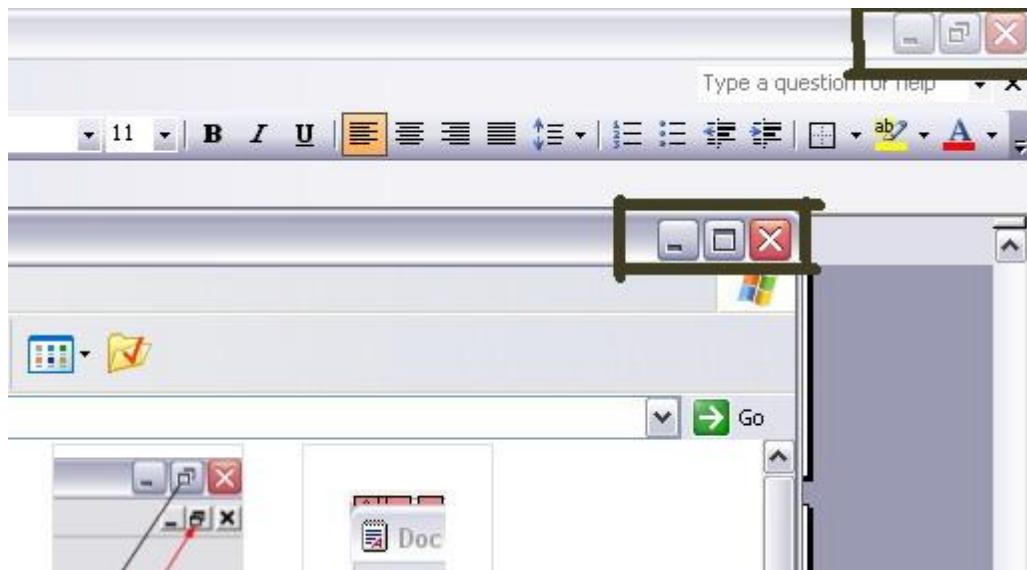
Naslov prozora (Title bar) sadrži ime pokrenutog programa i ime otvorenog dokumenta



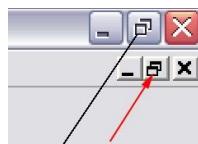
Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

Sadržaj teksta isključiva je odgovornost Udruge Žena
“Organizacija radionica sufinancirana je u okviru Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali iz Europskog socijalnog fonda.”

Dugmad za kontrolu prozora:



- minimiziranje prozora (prozor se spusti u Taskbar)
- maksimiziranje prozora (prozor pokriva cijeli ekran)
- X zatvaranje prozora



restore – vraća prozor u normalnu veličinu tako da zauzima samo dio ekrana



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

Sadržaj teksta isključiva je odgovornost Udruge Žena
“Organizacija radionica sufinancirana je u okviru Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali iz Europskog socijalnog fonda.”



ova kućica predstavlja kontrolni izbornik koji ima istu funkciju kao i dugmad za kontrolu prozora

Prozor možemo pomicati po ekranu tako što dovedemo pokazivač miša na naslovnu liniju, pritisnemo lijevu tipku, držimo ju i istovremeno pomičemo miša u pravcima kojim želimo.

Prozor možemo minimizirati i tako da dva puta kliknemo na njegovo dugme u taskbaru, a vraćamo ga jednim klikom na isto dugme.

2. Aplikacijski izbornici ili meniji



Tu su sadržani izbornici preko kojih zadajemo naredbe.

3. Toolbar ili linija s alatima



Skup sličica ili simbola s pomoću kojih na brži način dolazimo do naredbi iz aplikacijskih menija. Tu se obično nalaze najčešće primjenjivane naredbe. Razlikuje se od programa do programa, ali za gotovo svi programi uvijek imaju neke zajedničke elemente koji se ponavljaju.



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

Sadržaj teksta isključiva je odgovornost Udruge Žena
“Organizacija radionica sufinancirana je u okviru Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali iz Europskog socijalnog fonda.”

4. Kut za razvlačenje prozora



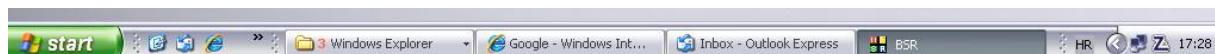
Ako prozor koji je u originalnoj veličini ne želimo maksimizirati nego povećati ili smanjiti na željenu veličinu tada postavimo pokazivača miša na ovaj kut i pritisnemo lijevu tipku; pojavit će se strelica koja izgleda ovako:



Ljevu tipku držimo pritisnutom i vučemo miša u željenom smjeru.

RAD S VIŠE APLIKACIJA ISTOVREMENO

U Windowsima je moguć rad s više aplikacija istovremeno, što bi značilo da npr. u isto vrijeme možemo slušati glazbu, pisati neki dokument u Wordu i pretraživati Internet. Pri otvaranju svake aplikacije u taskbaru se pojavljuje njeno dugme. Klikom lijeve tipke miša na dugme određene aplikacije otvorit će se njen prozor, a ostali će otići u pozadinu. Drugi način prelaska s aplikacije na aplikaciju je kombinacija tipki Alt i Tab (pritisnemo ih istovremeno).



Vježba

Kliknite na Start – Programs – Accessories – Games – Solitaire

- *Minimizirajte prozor*
- *Maksimizirajte prozor*
- *Vratite prozor na normalnu veličinu*

16



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

Sadržaj teksta isključiva je odgovornost Udruge Žena
“Organizacija radionica sufinancirana je u okviru Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali iz Europskog socijalnog fonda.”

- *Pomičite prozor*
- *Povećajte prozor na željenu veličinu*
- *Zatvorite prozor*

ORGANIZACIJA PODATAKA NA DISKU

ŠTO SE DOGAĐA U RAČUNALU KADA PIŠEMO DOKUMENT U WORD-U?

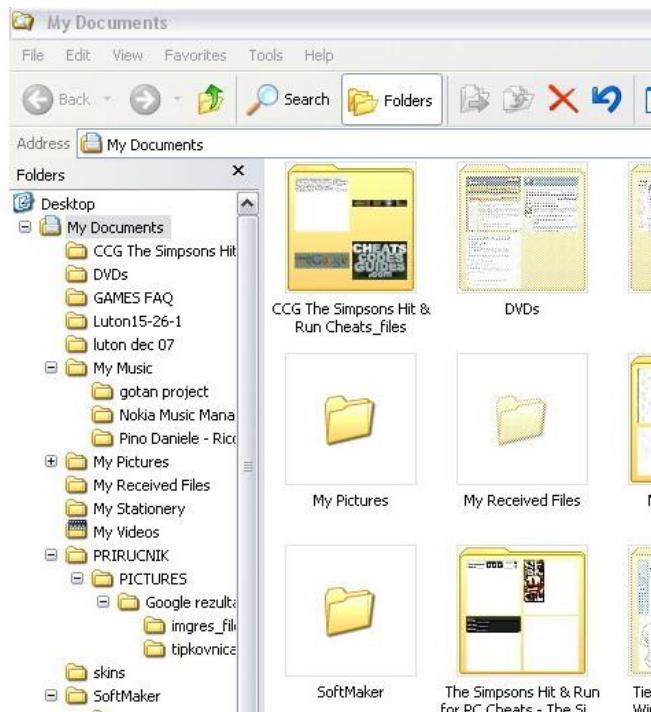
Word je aplikacija smještena na hard disku, pri pokretanju njene instrukcije smještamo u RAM, kao i dokument koji pišemo. Već smo spomenuli da kada isključimo računalo, memorija gubi podatke, pa i dokument koji smo kreirali. Zato se dokumenti snimaju na hard disk. Na disku su također smješteni i Windowsi i svi programi koji su instalirani. Budući da imamo veliki broj programa i dokumenata, disk je potrebno urediti na način da možemo lako naći dokument koji tražimo. Od organizacije podataka ili dokumenata na disku zavisi naš rad na računalu.

Dokumenti koje ćemo zvati datoteke (eng. Files) se smještaju u mape (eng. Folders). Mape kreiramo tako da nas njihovo ime asocira na datoteke koje ćemo u njih smještati.



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

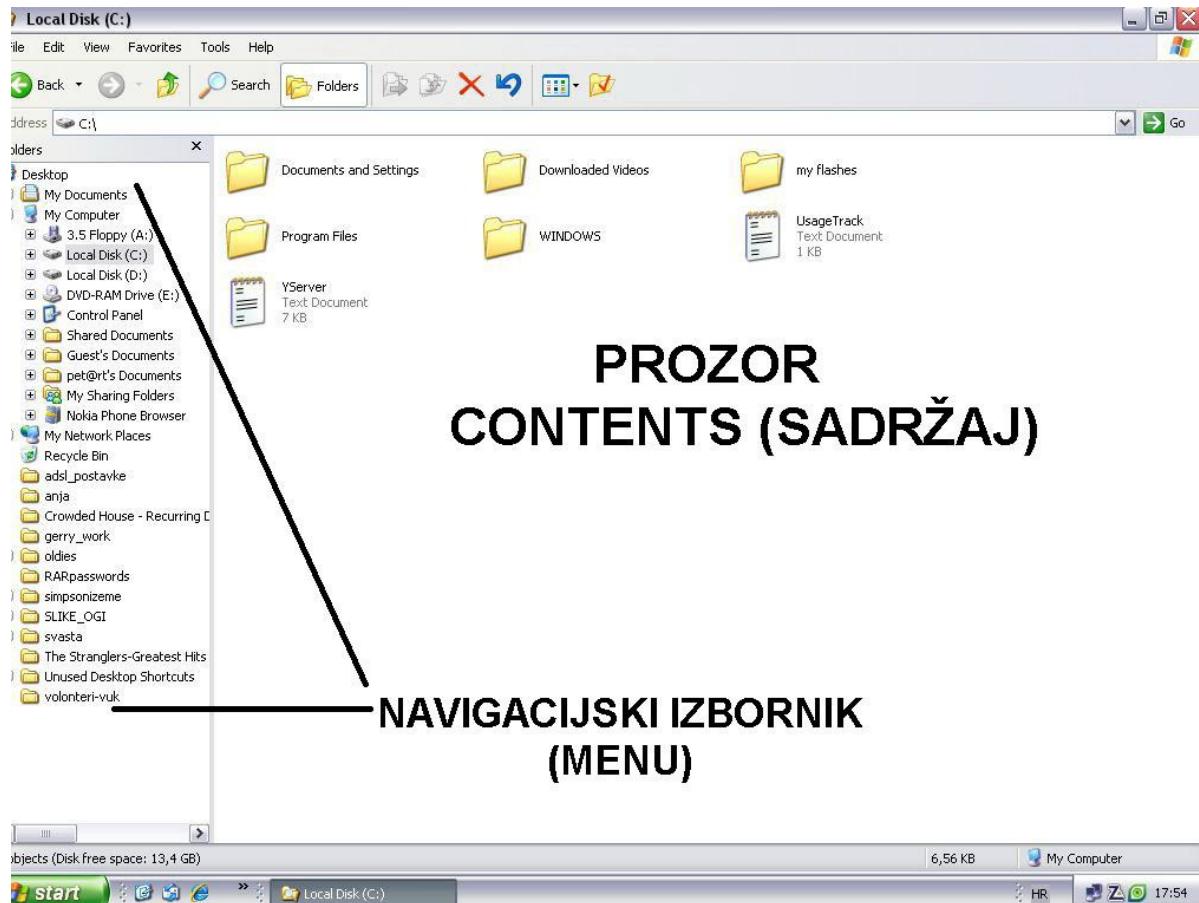
Sadržaj teksta isključiva je odgovornost Udruge Žena
“Organizacija radionica sufinancirana je u okviru Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali iz Europskog socijalnog fonda.”



Sve mape i datoteke u njima čine stablo koje izgleda kao na slici lijevo. Mape mogu sadržavati podmape koliko je god to potrebno.

Npr. Mapa My Documents sadrži podmapu Priručnik u kojoj su opet kreirane podmape Pictures i Google rezultati. Ako mi treba izgled tipkovnice, naći ću je u podmapi Tipkovnica, kao što je prikazano na slici stabla lijevo.

Najčešće korišten program za rad s mapama i datotekama je Windows Explorer koji se pokreće slijedećim redoslijedom: Start – Programs – Windows Explorer.



Na slici vidimo osnovno stablo:

19



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

Sadržaj teksta isključiva je odgovornost Udruge Žena
“Organizacija radionica sufinancirana je u okviru Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali iz Europskog socijalnog fonda.”



My Documents – glavna mapa za dokumente

My Computer – mapa koja objedinjuje sve mape

3½ Floppy (A:) – prikazuje sadržaj floppy diska

(C:) – prvi disk na hard disku (tvrdi ili čvrsti disk)

(D:) – drugi disk na hard disku

(E:) – dvd rom ili cd rom – slovo koje označava dvd rom ovisi o broju čvrstih diskova, odnosno particija

Ovo su mape u kojima se nalaze podmape i datoteke sa kojim radimo.

Disk može biti podijeljen u tzv. particije (u ovom slučaju c: i d:). Particije možemo promatrati kao zasebne hard diskove (ako imate dvije particije, isto je kao da imate dva manja diska).

Prozor Windows Explorera sastoji se od dva različita prozorčića: Folders i Contents.

U prozoru Folders prikazane su sve mape i datoteke. Ako kliknemo mišem na mali znak plus koji se nalazi pokraj neke mape, otvorit će se stablo te mape, tj. sve podmape i datoteke koje se nalaze unutar te mape. Klikom na minus zatvorit će se stablo. U prozoru Contents prikazan je sadržaj one mape koja je selektirana (na koju smo kliknuli) u prozoru Folders. Iz Windows Explorera možete pokretati programe, brisati mape i datoteke, mijenjati imena, kopirati ili premještati datoteke ili mape u druge mape itd.

Svaku od ovih operacija možemo izvršiti na nekoliko načina.

KOPIRANJE DATOTEKA (COPY)

1. način

20



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

Sadržaj teksta isključiva je odgovornost Udruge Žena

“Organizacija radionica sufinancirana je u okviru Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali iz Europskog socijalnog fonda.”

u prozoru Folders pronađite mapu u kojoj se nalazi datoteka koju želite kopirati. Kada je selektirate (jedan klik lijevom tipkom miša) u prozoru Contents prikazat će se njen sadržaj, pa i datoteka koju ste željeli kopirati. Selektirajte tu datoteku.

Kliknite jednom na opciju Edit iz aplikacijskog izbornika i odaberite *Copy*.

Zatim opet u polju Folders kliknite na mapu **u** koju želite kopirati.

Kliknite na Edit i izaberite *Paste*. Na ovaj način izvršili ste kopiranje datoteke.



Selektirajte datoteku koju želite kopirati

Edit – Copy

*Selektirajte mapu **u** koju želite kopirati*

Edit - Paste

2. način

kliknite desnom tipkom miša na datoteku koju želite kopirati. Otvorit će se padajući izbornik gdje odaberete opciju *Copy*. Zatim selektirajte mapu u koju želite iskopirati datoteku, pozicionirajte se u u prazan prostor u prozoru Contents, kliknite desnom tipkom miša i odaberite opciju *Paste* iz padajućeg izbornika.

3. način (drag and drop / vuci i ispusti)

Prvo selektirajte mapu iz koje želite kopirati. Zatim kliknite na mali znak plusa ispred mape u koju želite kopirati, ali tako da ne kliknete na tu mapu (ne selektirajte ju); ovo sve radite unutar prozora Folders. Postavite pokazivač miša na datoteku koju želite kopirati (u polju Contents), pritisnite i držite desnu tipku miša i „odvucite“ datoteku u mapu u koju ste željeli kopirati. Kada ta mapa postane plava, otpustite tipku i pojavit će se izbornik u kojem ćete odabratи opciju *Copy Here*.



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

Sadržaj teksta isključiva je odgovornost Udruge Žena

“Organizacija radionica sufinancirana je u okviru Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali iz Europskog socijalnog fonda.”

PREMJEŠTANJE DATOTEKA

Premještanje datoteka se radi na isti način kao i kopiranje samo što umjesto opcije *Copy* odabiremo opciju *Cut* (rezati).

Kod 3. načina umjesto *Copy Here* u padajućem izborniku odabrat ćemo *Move Here* (premjesti ovdje).

*** Premještanje i kopiranje mapa radi se na isti način kao sa datotekama.**

Ponekad trebamo kopirati ili premjestiti veći broj datoteka. Ako se te datoteke nalaze jedna za drugom selektirat ćemo ih tako što ćemo kliknuti lijevom tipkom na prvu u nizu, a zatim pritisnuti i držati tipku Shift na tipkovnici te kliknuti na posljednju u nizu koju želimo selektirati.

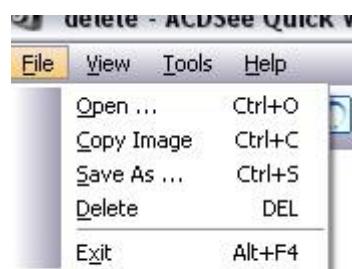
Ako želimo selektirati datoteke koje su razbacane unutar neke mape (nisu poredane jedna za drugom), kliknut ćemo mišem na prvu, zatim pritisnuti i držati tipku Ctrl na tipkovnici i mišem klikati na željene datoteke.



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

Sadržaj teksta isključiva je odgovornost Udruge Žena
“Organizacija radionica sufinancirana je u okviru Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali iz Europskog socijalnog fonda.”

BRISANJE MAPA I DATOTEKA



1. način
Selektiramo datoteku ili mapu koju želimo obrisati, kliknemo na menu File iz aplikacijskog izbornika i odaberemo opciju Delete (brisati)

2. način
Kliknuti desnom tipkom na datoteku koju želimo obrisati i iz padajućeg izbornika odaberemo opciju Delete

3. način
Selektiramo datoteku ili mapu koji želimo obrisati, te na tipkovnici pritisnemo tipku Delete

PREIMENOVANJE MAPA I DATOTEKA

1. način

Selektiramo datoteku ili mapu koju želimo preimenovati, kliknemo na menu File iz aplikacijskog izbornika i odaberemo opciju Rename (promijeni ime, preimenuj)

2. način

Kliknuti desnom tipkom miša na datoteku koju želimo preimenovati, te iz padajućeg izbornika odabrati opciju Rename.

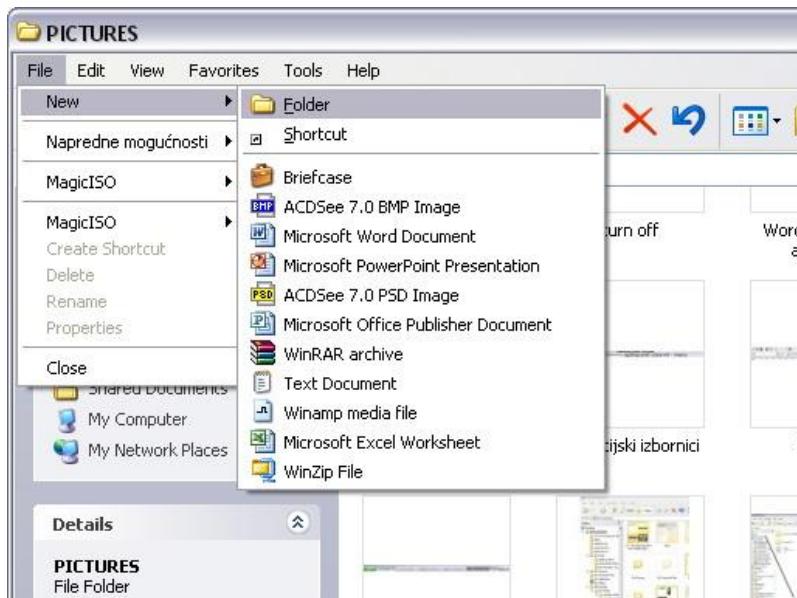
KREIRANJE NOVE MAPE

23



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

Sadržaj teksta isključiva je odgovornost Udruge Žena
“Organizacija radionica sufinancirana je u okviru Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali iz Europskog socijalnog fonda.”



1. način

selektiramo mapu ili disk u kojem želimo napraviti novu mapu. Zatim kliknemo na File i odaberemo opciju New - Folder.

2. način

Selektiramo mapu ili disk u lijevom prozoru, a u desnom kliknemo desnom tipkom miša na prazan prostor i odaberemo New – Folder.

Kod davanja imena mapama i datotekama treba voditi računa o nedozvoljenim znakovima kao što su: * | \ < > ? / „ :

Ime može sadržavati najviše 255 znakova koji mogu uključivati praznine.

Ponekad se ne vidi cijelokupan sadržaj neke mape jer sadrži velik broj podmapa i datoteka. U tom slučaju koristimo kliznike. Postoje vertikalni kliznici koji se pomiču gore – dolje, te horizontalni kliznici koji se pomiču smjerom lijevo – desno. Pomičemo ih klikom

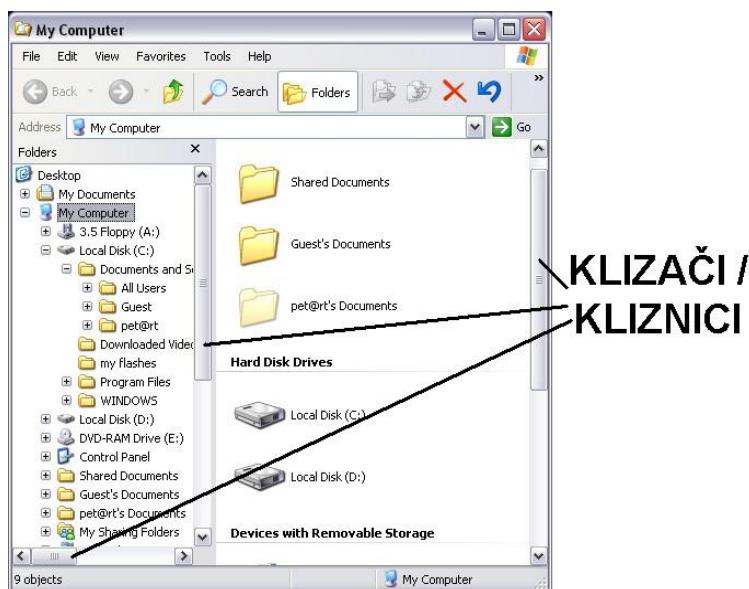
24



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

Sadržaj teksta isključiva je odgovornost Udruge Žena
“Organizacija radionica sufinancirana je u okviru Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali iz Europskog socijalnog fonda.”

na dugme sa strelicom koja pokazuje smjer. Također, dugme kliznika možemo vući pritiskom na lijevu tipku miša; ali i klikanjem na prazan prostor ispod ili iznad dugmeta kliznika.



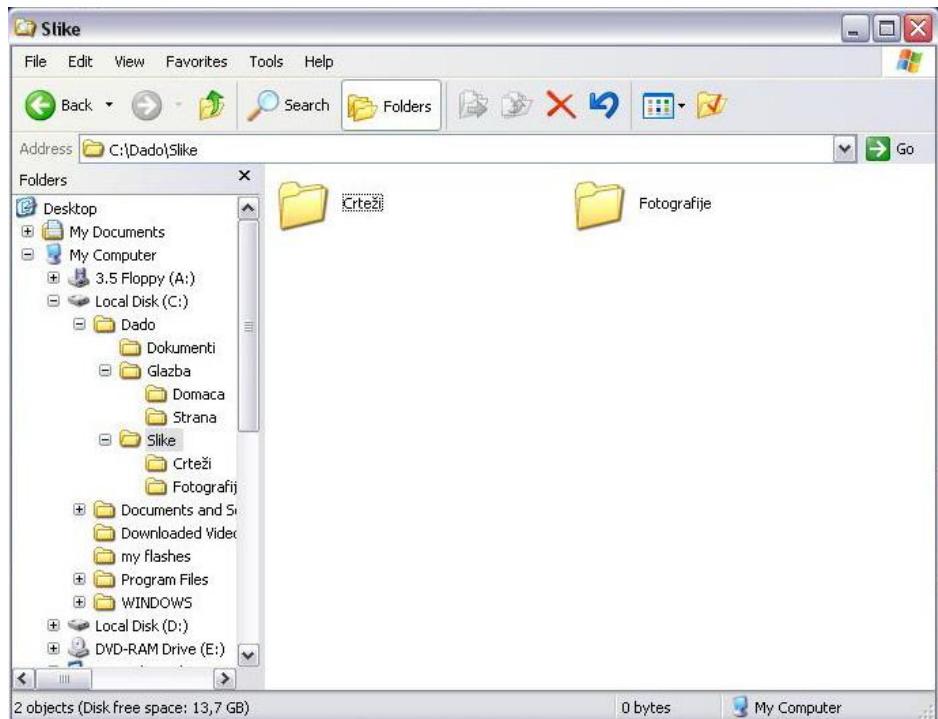
Vježba

25



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

Sadržaj teksta isključiva je odgovornost Udruge Žena
“Organizacija radionica sufinancirana je u okviru Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali iz Europskog socijalnog fonda.”



- kreirajte mapu i nazovite ju *Dado*
- pod njom kreirajte mape *Dokumenti*, *Glazba*, *Slike*
- u mapi *Glazba* kreirajte mape *Domaća* i *Strana*
- u mapi *Slike* kreirajte mape *Crteži* i *Fotografije*
- premjestite mapu *Domaća* u mapu *Dado*
- kopirajte mapu *Crteži* i spremite ju u mapu *Glazba*
- promatrajte što se događa kada klikamo na pluseve, odnosno minuse u stablu, odnosno navigacionom meniju
-

MY COMPUTER

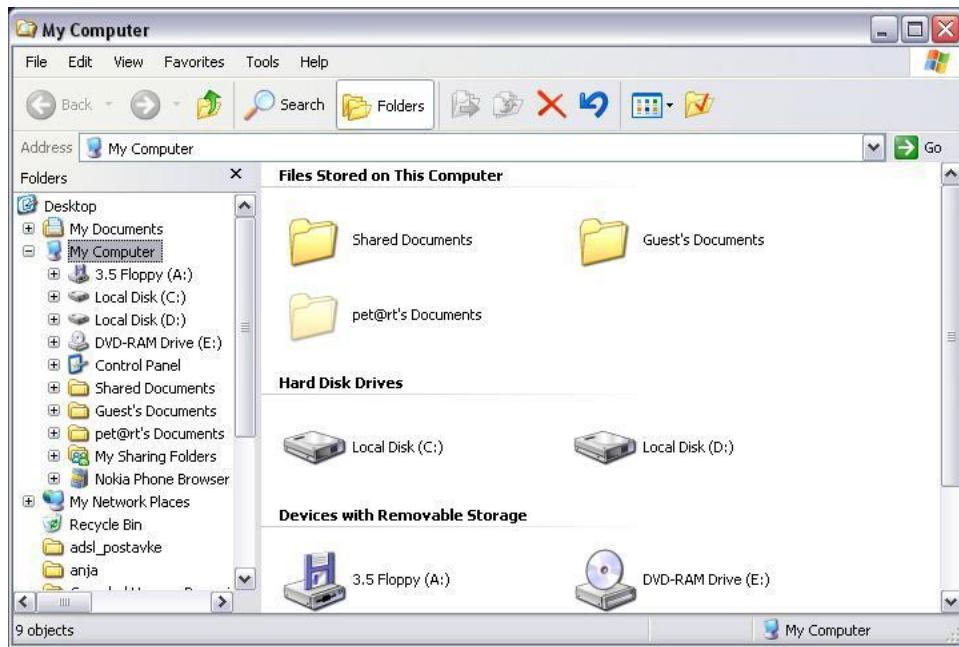
26



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

Sadržaj teksta isključiva je odgovornost Udruge Žena

“Organizacija radionica sufinancirana je u okviru Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali iz Europskog socijalnog fonda.”



My Computer je mapa putem koje također možemo pristupiti svim mapama i datotekama na računalu. Diskovi, odnosno mape koji se u njoj nalaze otvaraju se dvostrukim klikom ili desnim klikom miša te odabiranjem opcije *Open* ili *Otvori*. U slučaju da je naše računalo opremljeno tzv. Floppy diskom, podatke ponekad smještamo na floppy disketu koja je po kapacitetu mala i sve više zastarjeva. Na starijim modelima računala sa floppy diskovima, kao preduvjet korištenja floppy diskete vrlo često se nametao postupak formatiranja diskete odnosno njene pripreme za primanje podataka. Funkcija *Format* može se izvesti na nekoliko načina, a bitno je napomenuti da procesu trebamo pristupiti oprezno budući da se formatiranjem brišu svi podatci sa medija ili mjesta na kojem želimo obaviti formatiranje.

RECYCLE BIN

Pri brisanju svake mape ili datoteke, ona se ne briše odmah sa diska nego se premješta u mapu Recycle Bin. Ponekad se dogodi da pogreškom obrišemo neku

27

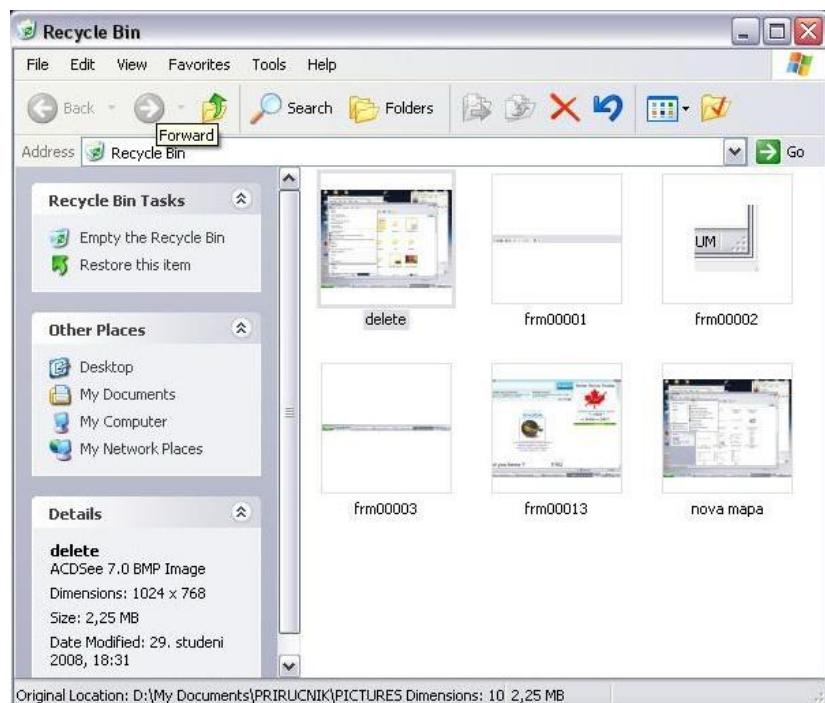


Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

Sadržaj teksta isključiva je odgovornost Udruge Žena
“Organizacija radionica sufinancirana je u okviru Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali iz Europskog socijalnog fonda.”

mapu ili datoteku. U tom slučaju otvorit ćemo mapu Recycle Bin, selektirati obrisano te kliknuti na *Restore* koji se nalazi slijeva. Ukoliko želimo vratiti sve objekte koje smo obrisati, tada iz kliknemo na *Restore All*.

Recycle Bin treba povremeno prazniti. Kada smo se uvjerili da nema objekata koje smo pogreškom obrisali i koji nam još trebaju, kliknemo na opciju *Empty Recycle Bin*. Pražnjenjem mape Recycle Bin datoteke se ovaj put za običnog korisnika nepovratno brišu. Ipak, postoje određeni programi koji mogu vratiti tako izbrisane podatke u cijelosti ili djelomično. Bez obzira na sve, preporuča se oprez pri korištenju ove mape.



TRAŽENJE MAPA I DATOTEKA

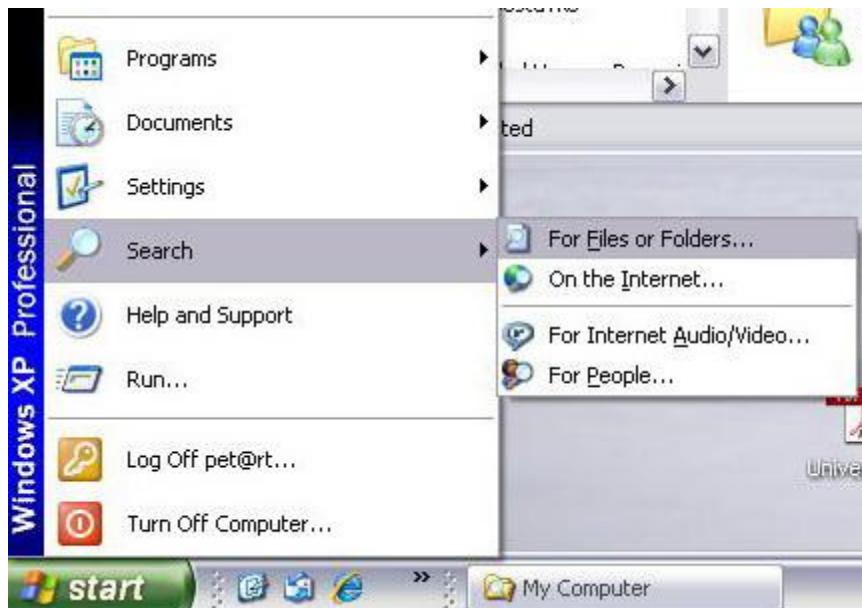
U slučaju da smo snimili datoteku, a ne možemo ju pronaći, mape i datoteke možemo tražiti preko Start – Search – Files and Folders

28



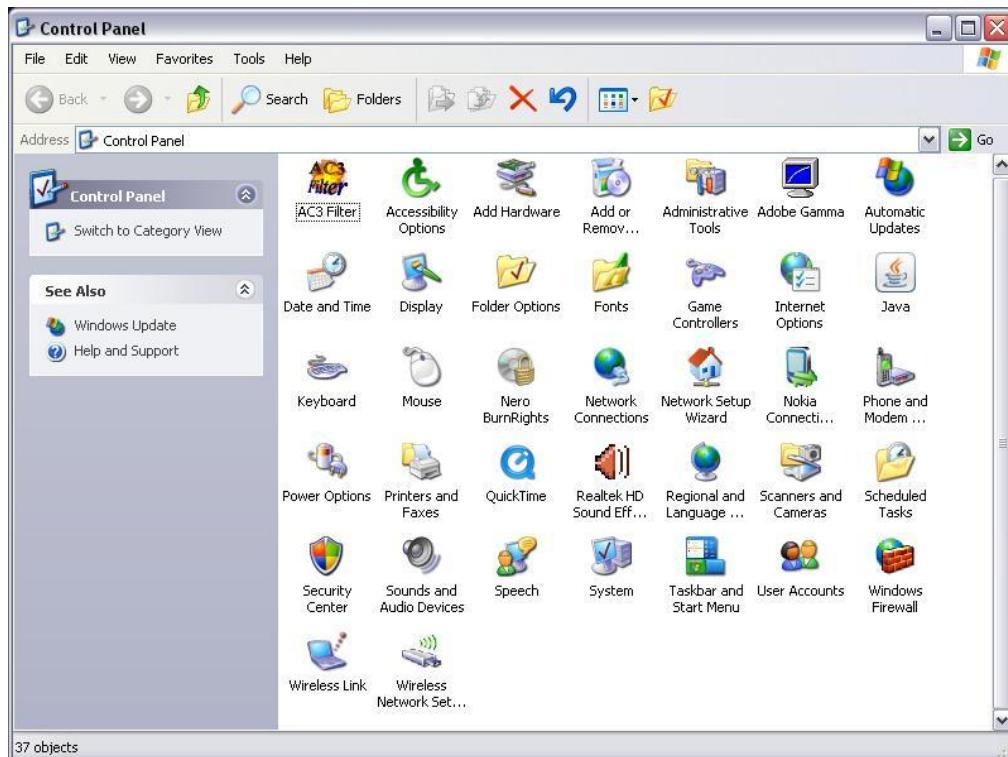
Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

Sadržaj teksta isključiva je odgovornost Udruge Žena
“Organizacija radionica sufinancirana je u okviru Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali iz Europskog socijalnog fonda.”



CONTROL PANEL – KONTROLNA PLOČA

Control Panel je mapa s pomoću koje radimo neka prilagođavanja i podešavanja Windowsa. Njome također mijenjamo izgled Windowsa.



- *Accessibility Options – ova opcija omogućava podešavanja za osobe s posebnim potrebama*
- *Add New Hardware – za dodavanje novih uređaja*
- *Add/Remove – omogućava instaliranje novih i deinstalaciju programa koje više ne trebamo*
- *Date / Time – za ugađanje sata, datuma i vremenske zone*
- *Display – za podešavanje izgleda ekrana*
- *Fonts – za instaliranje fontova (izgleda slova)*
- *Mouse – za podešavanje načina rada miša*
- *Keyboard – za podešavanje načina rada tipkovnice*
- *Printers and Faxes – za instaliranje i podešavanje printer-a*
- *Internet Options – za podešavanje Internet opcija*

30



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

Sadržaj teksta isključiva je odgovornost Udruge Žena
“Organizacija radionica sufinancirana je u okviru Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali iz Europskog socijalnog fonda.”

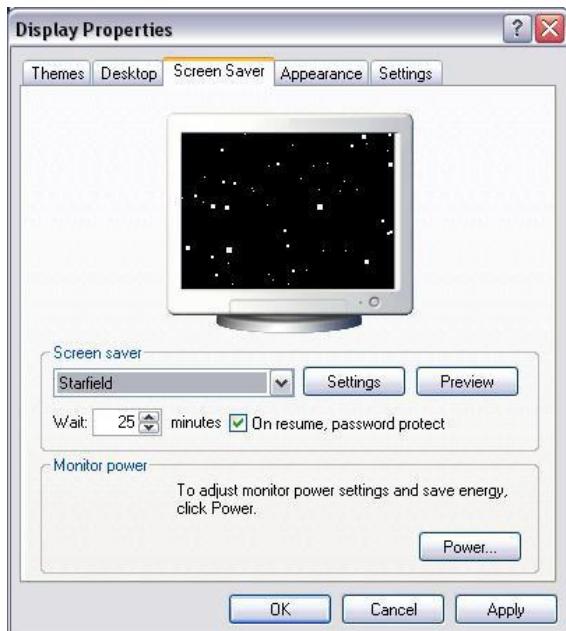
- Sounds and Audio Devices – podešavanje zvuka
 - Scanners and Cameras – podešavanje scannera i digitalnih foto aparata ili kamera koje koristimo u radu sa računalom
- ... itd

Dvostrukim klikom na Display unutar Control Panela otvorit će se prozor pod nazivom Display Properties. Pri vrhu nalaze se naglašeni pravokutnici, takozvane kartice. Prva otvorena kartica nosi naziv Themes, a slijede ju Desktop, Screensaver, Appearance i Settings. Ove kartice se odnose na program Windows XP.

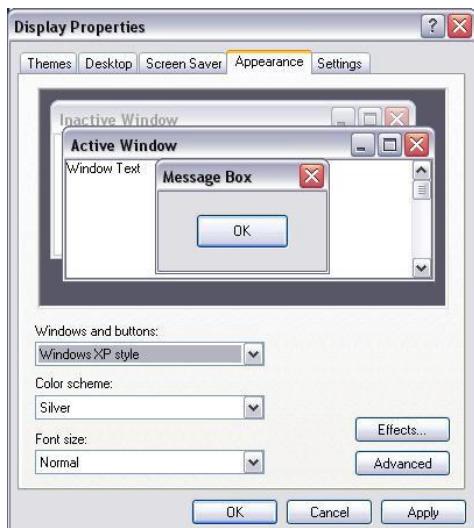


Desktop – daje mogućnosti postavljanja slike na desktop, odnosno teme koju možemo odabrat po volji. Windows nudi određeni broj slika, a ako želimo postaviti neku svoju sliku, kliknemo na dugme Browse (traži) i pronađemo ju.



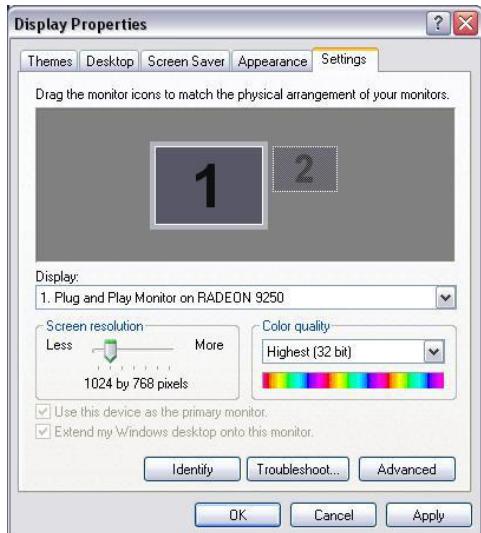


Screen Saver – kao zaštitu monitora možemo odabratи jedan od ponuđenih Screen Saver-a koji će se aktivirati ukoliko neko vrijeme ništa ne radite na računalu. Interval se može podešavati. Pomakom miša ili pritiskom na bilo koju tipku na tipkovnici screen saver se deaktivira.



Kartica Appearance omogućava promjenu izgleda prozora





Settings – za mijenjanje rezolucije i broja boja, odnosno podešavanje kvalitete slike. Također, tu se nalazi informacija o grafičkoj kartici koju računalo koristi.

U ovakovim prozorima koji nam omogućuju mijenjanje nekih vrijednosti, obično se nalaze dva dugmeta: OK i Apply. Kada mijenjamo neku vrijednost, potvrđujemo sa *OK* ili *Apply* (u redu ili primjeni). Učinak je isti, ali kad kliknete na *OK* snimit ćete promjene i zatvoriti prozor dok sa *Apply* promjene se snime ali prozor i dalje ostaje otvoren.

SOUNDS



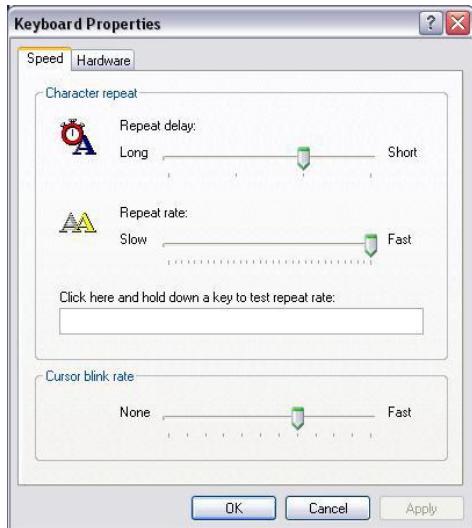
Windows nas o nekim događajima izvješćuje putem zvukova (Pokretanje Windowsa, pražnjenje Recycle Bina, određenih pogrešnih poteza koje radimo...). Te zvukove možemo mijenjati pomoću mape Sounds.

KEYBOARD



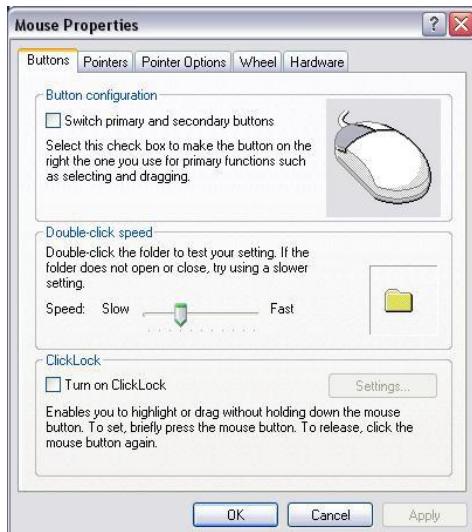
Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

Sadržaj teksta isključiva je odgovornost Udruge Žena
“Organizacija radionica sufinancirana je u okviru Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali iz Europskog socijalnog fonda.”



Raspored tipki ovisi o tipu tipkovnice koja je instalirana. Ako želimo izabrati novu, kliknemo na dugme Add i izaberemo, Windowsi nas vode kroz cijeli proces. Istovremenim pritiskom na tipke Alt+Shift prelazimo sa jedne tipkovnice na drugu. (Obično se kod naših računala radi o HR i EN tipkovnicama koje su najčešće instalirane.

MOUSE



Koliko brzo možete izvesti dvoklik miša, ovisi o vašoj spretnosti. Tu brzinu možete mijenjati u polju Double-click speed. Button configuration: ljevaci bi trebali odabratи opciju Left-handed kako bi lijeva i desna tipka zamijenile mjesta.

WINDOWS APLIKACIJE

34



Projekt je sufinancirala Evropska unija iz Europskog socijalnog fonda

Sadržaj teksta isključiva je odgovornost Udruge Žena
“Organizacija radionica sufinancirana je u okviru Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali iz Europskog socijalnog fonda.”



EUROPSKI SOCIJALNI FOND
Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali
2014. – 2020.
Lokalne inicijative za poticanje zapošljavanja – faza III
Broj poziva: UP.01.3.1.01
Broj ugovora: UP.01.3.1.01.0120

Proizvodi rada u nekoj aplikaciji si dokumenti tj. Datoteke. Imena datotekama daje korisnik, ali uz ime dodaje se i ekstenzija koja se sastoji od tri slova tako da cijelokupno ime datoteke izgleda ovako: **ime.xxx**.

Ekstenziju dodaje aplikacija tako da operativni sustav zna kojom će aplikacijom otvoriti pojedinu datoteku.

U instalaciju Windows XP uključene su i neke aplikacije kojima pristupamo preko izbornika Start – Programs – Accessories:

- Notepad – za otvaranje tekstualnih datoteka
- Wordpad – za pisanje (ime.doc)
- Paint – za crtanje (ime.bmp)
- Games – igre
- Calculator – za računanje i sl.

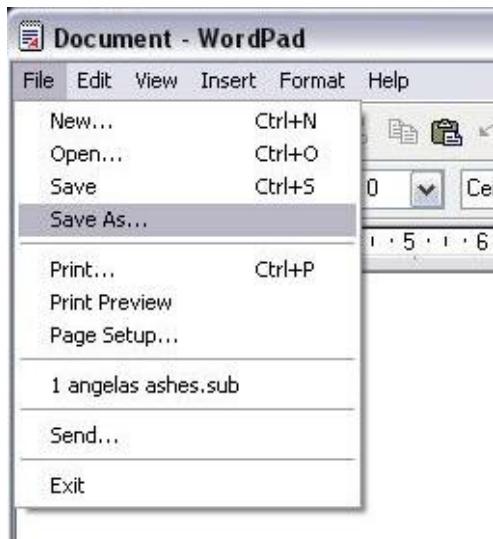
Kad otvorimo bilo koju aplikaciju njene se naredbe učitavaju u radnu memoriju i odatle se izvršavaju. Dokument koji kreiramo također se nalazi u radnoj memoriji. Kao što smo na početku rekli; kada se računalo ugasi, sadržaj radne memorije se obriše, pa i dokument. Zato dokumente uvijek snimamo na hard disk. U svim aplikacijama na isti se način radi snimanje dokumenta, kao i kasnije otvaranje.

35



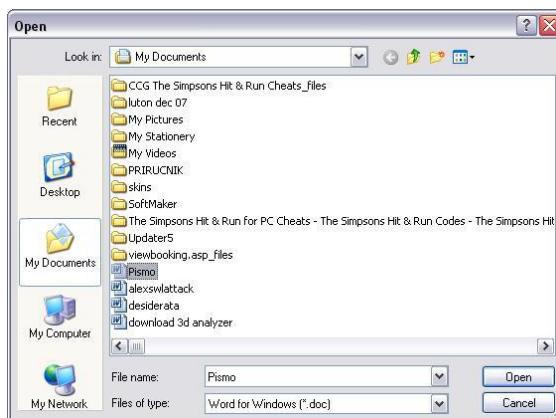
Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

Sadržaj teksta isključiva je odgovornost Udruge Žena
“Organizacija radionica sufinancirana je u okviru Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali iz Europskog socijalnog fonda.”



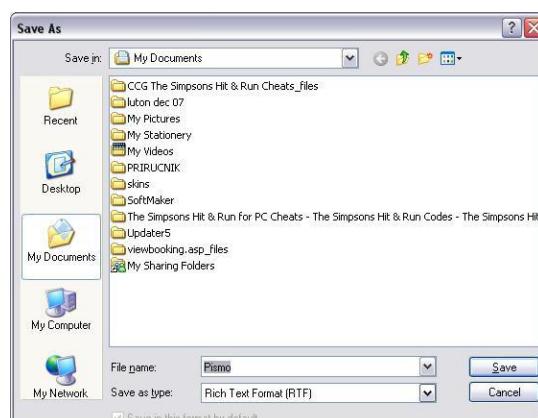
New – otvaranje novog (praznog) dokumenta
Open – otvaranje postojećeg dokumenta koji se nalazi na hard disku, disketi, cd ili DVD ROM-u itd.
 Naredbom **Save** spremamo promjene u postojećem dokumentu, ili spremamo dokument pod imenom koje nam je predložio program pri otvaranju nove datoteke, npr. Dok1.doc kod MS Worda ili Knjiga1.xls kod MS Excela.
 Naredbom **Save As** spremamo dokument pod imenom koje sami izaberemo, a u većini programa imamo i mogućnost spremiti dokument u različitom obliku od onog koji je postavljen kao glavni za taj program.

Pri otvaranju i spremanju otvorit će se prozori:



Look in: mapa u kojoj se nalazi datoteka datoteka koju želimo otvoriti

Files of type: prikazuje samo datoteke s određenom ekstenzijom



Save in: u koju će se mapu snimiti

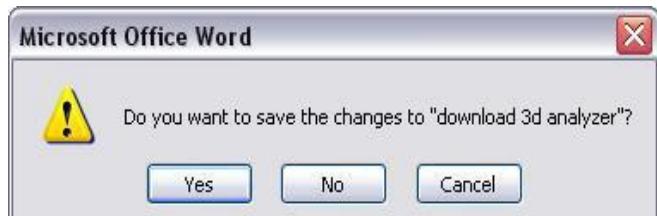
File name: ime datoteke



File name: ime datoteke (klikom na datoteku u prozoru automatski će se upisati ime)

Save as type: koju ekstenziju će dodati datoteci

Ukoliko zatvorimo aplikaciju, a da nismo snimili promjene dobit ćemo poruku:



Yes – ako želimo snimiti promjene
No – ako ne želimo snimiti promjene
Cancel – ako ne želimo zatvoriti aplikaciju

Vježba

- Otvorite aplikaciju WordPad
- Napišite nekoliko redaka teksta
- Snimite dokument u mapu Dokumenti (koja se nalazi u mapi Dado) pod imenom **Vježba 1**
- Zatvorite WordPad
- Otvorite Paint
- Nacrtajte sliku
- Snimite dokument u mapu Crteži (koja se nalazi u mapi slike u mapi Dado)
- Otvorite WordPad
- Otvorite dokument Vježba1
- Dopišite još jedan redak
- Zatvorite WordPad

Napomena: u jednoj mapi ne možete snimiti dva dokumenta pod istim imenom ukoliko su oba kreirana u istoj aplikaciji, a možete ako su proizvodi različitih aplikacija.

37

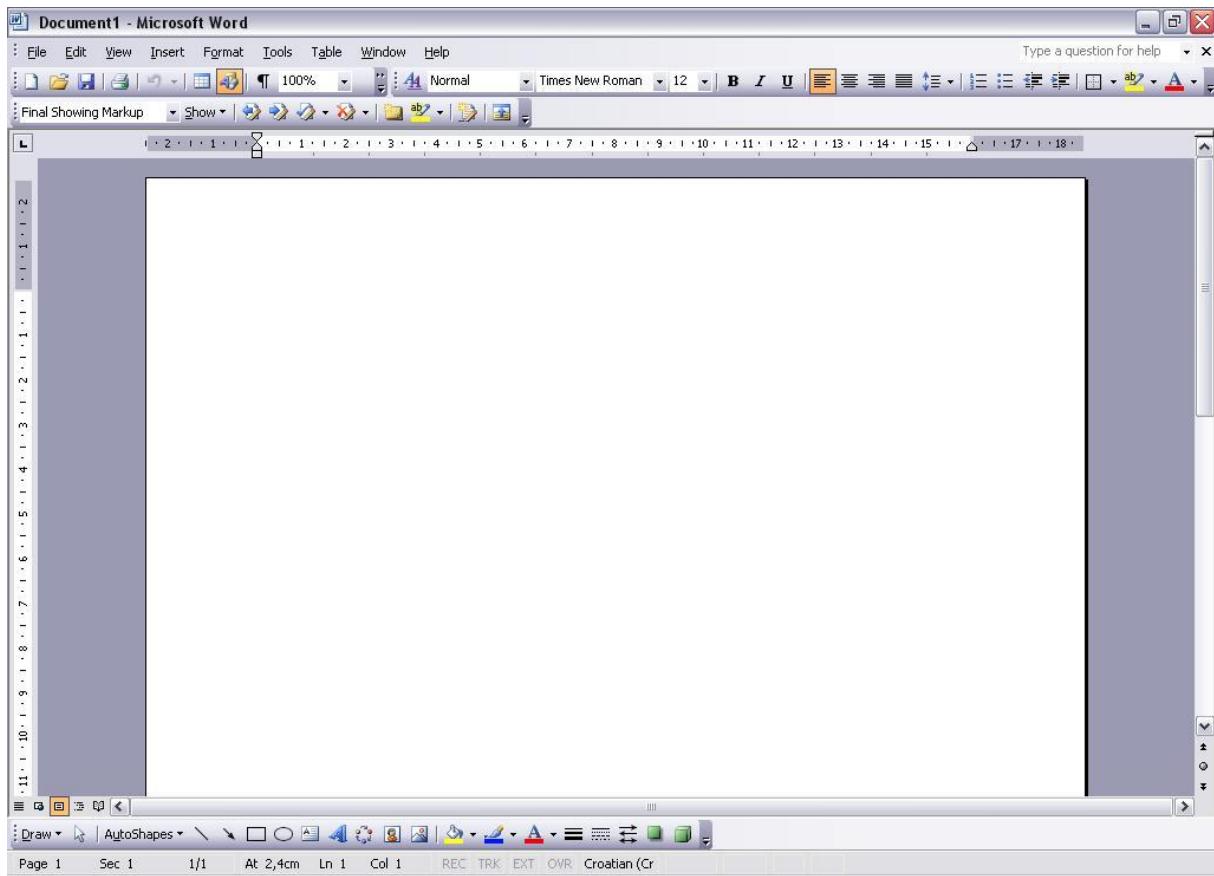


Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

Sadržaj teksta isključiva je odgovornost Udruge Žena
"Organizacija radionica sufinancirana je u okviru Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali iz Europskog socijalnog fonda."

MICROSOFT WORD

Jedna od aplikacija programskog paketa Microsoft Office koja ima jako široku primjenu je Microsoft Word. Ovaj paket je doživio brojna izdanja i verzije. U ovom ćemo se priručniku dotaknuti osnova koje su neophodne za korištenje MS Worda iz paketa Office 2003.



38



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

Sadržaj teksta isključiva je odgovornost Udruge Žena
“Organizacija radionica sufinancirana je u okviru Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali iz Europskog socijalnog fonda.”

MS Word je aplikacija koja služi za pisanje i obradu raznih dokumenata. Kao proizvod dobijamo tekstualne datoteke većinom ekstenzije .doc.

Pokreće se iz izbornika Start – Program Files – Microsoft Office – Microsoft Office Word ili preko ikone koju obično postavimo na desktop u svrhu bržeg pristupa.

Kao i svaki aplikacijski prozor i Word ima naslov, aplikacijski izbornik, traku s alatima...

Kada otvorite aplikaciju odmah se otvori i prazan dokument (kao prazan list papira) na koji možete pisati. Znakovi se unose putem tipkovnice. Ako želite otkucati jedno veliko slovo, pritisnite tipku Shift+slovo. Za stalno pisanje velikih slova uključite Caps Lock. Prelazak u novi red postiže se tipkom Enter. Velika tipka (razmaknica) služi za umetanje jednog praznog mesta udesno, a Tab preskače po nekoliko mjesta.

Tipka Del briše znak desno od pokazivača miša, a sa Backspace brišemo znak lijevo od pokazivača miša. Home postavlja pokazivač miša na početak linije, a End na njen kraj. Jedna se riječ može selektirati dvostrukim klikom na tu samu riječ, a odlomak trostrukim klikom. Selektiranje dijela teksta može se učiniti i pomoću miša tako da pokazivač miša pozicioniramo na kraj, pritisnemo lijevu tipku i držimo ju pritisnutom, i miša vučemo na onaj dio teksta koji želimo selektirati.

APLIKACIJSKI IZBORNIK

DATOTEKA (eng. File)

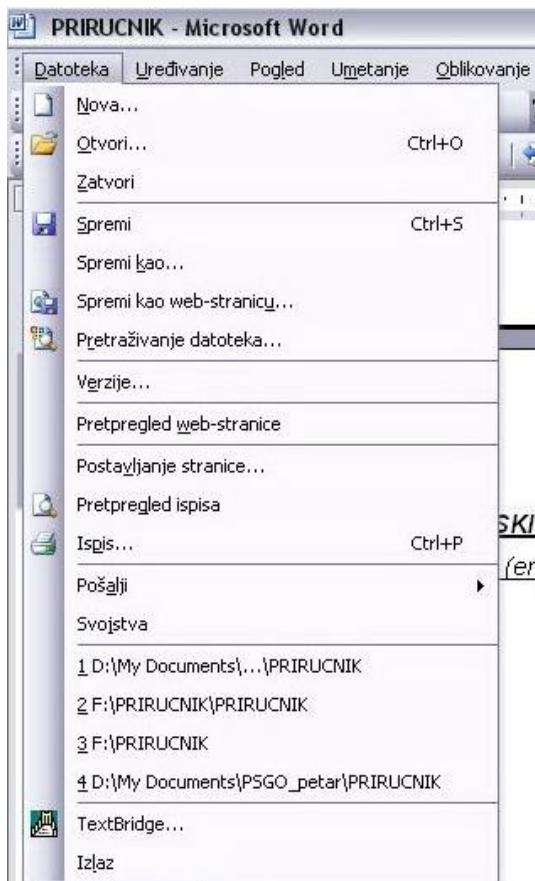
39



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

Sadržaj teksta isključiva je odgovornost Udruge Žena

“Organizacija radionica sufinancirana je u okviru Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali iz Europskog socijalnog fonda.”



Nova – za otvaranje novog, praznog dokumenta

Otvori – za otvaranje postojećeg dokumenta

Zatvori – za zatvaranje dokumenta u kojem trenutno radimo

Spremi – spremanje promjena koje smo napravili na dokumentu

Spremi kao – spremanje dokumenata po prvi put

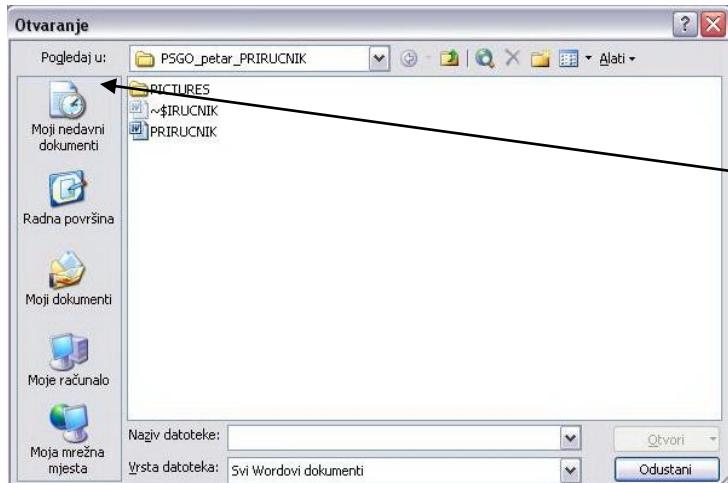
Postavljanje stranice – zadavanje margina, veličine papira i položaj papira (vodoravno/okomito)

Pregled ispisa – prikazuje kako će dokument izgledati kada se isprinta

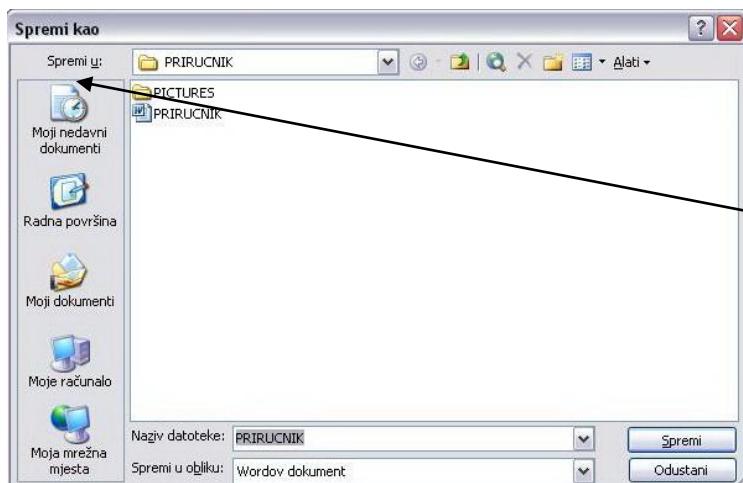
Ispis – slanje dokumenta na printer

Svojstva – daje informacije o dokumentu

Izlaz – izlazak iz Worda

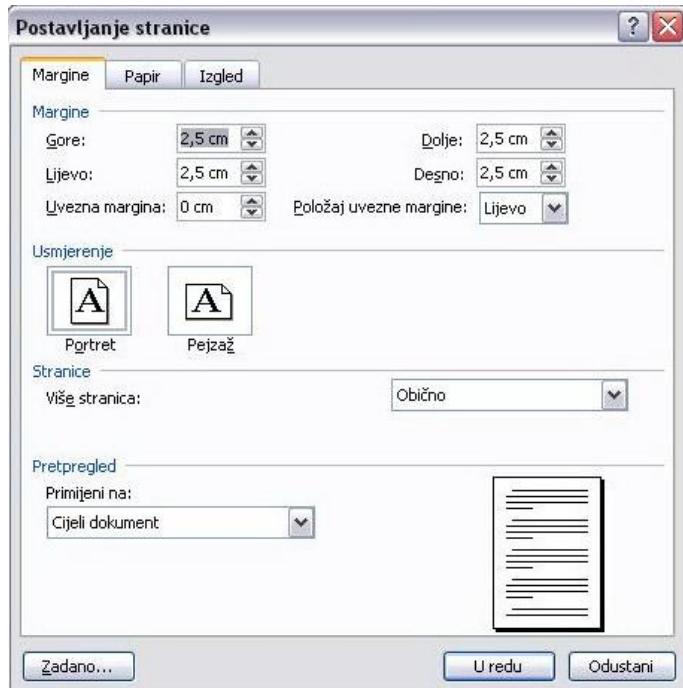


Pogledaj u: mapa u kojoj se nalazi datoteka koju želimo otvoriti. Kad je selektiramo, kliknemo na *Otvori* za otvaranje

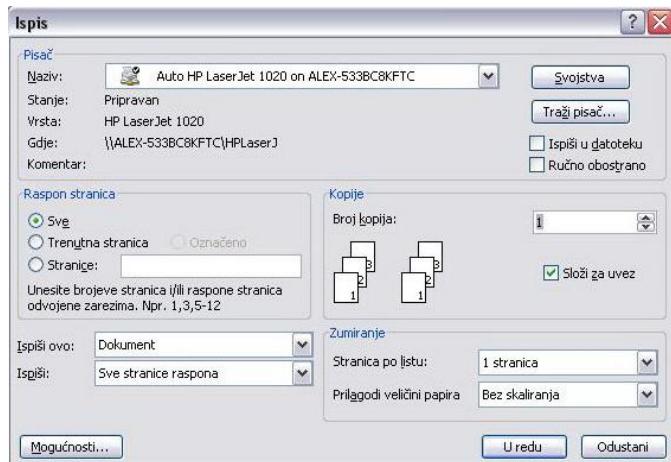


Spremi u: mapa u koju želimo spremiti dokument
Naziv datoteke: upišemo željeno ime datoteke





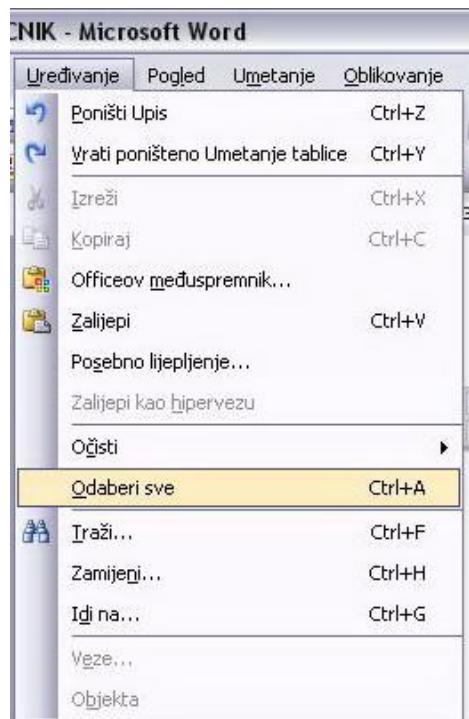
U ovom prozoru možemo zadati marginu, tj. efektivnu veličinu površine za pisanje. Veličina papira ovisi o printeru koji je instaliran na računalo. Standard je format A4 papir. Usmjerjenje se odnosi na to da li hoćete da papir stoji vodoravno ili horizontalno.



Ako je na računalo instaliran pisač, ova opcija omogućava ispis dokumenata. U nazivu se nalazi ime printer-a. Može se odabrati ispis svih stranica ili samo nekih i to u željenom broju kopija.



UREĐIVANJE



Poništi – vraća dokument u stanje u kakvom je bio prije nego što smo napravili neku promjenu

Izreži (Cut) – za premještanje selektiranog teksta ili objekta

Kopiraj (Copy) – za kopiranje selektiranog dijela teksta ili objekta

Zalijepi (Paste) – u kombinaciji s naredbom Izreži ili Kopiraj

Očisti (Del) – za brisanje selektiranog dijela teksta ili objekta

Odaberi sve (Select All) – za selektiranje cijelog dokumenta

Traži (Find) – traži određenu riječ ili skup znakova unutar teksta

Zamijeni (Replace) – traži određenu riječ ili skup znakova unutar teksta i zamjenjuje ih drugom



Pronalazi i označava zadane riječi u dokumentu

43



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

Sadržaj teksta isključiva je odgovornost Udruge Žena
“Organizacija radionica sufinancirana je u okviru Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali iz Europskog socijalnog fonda.”



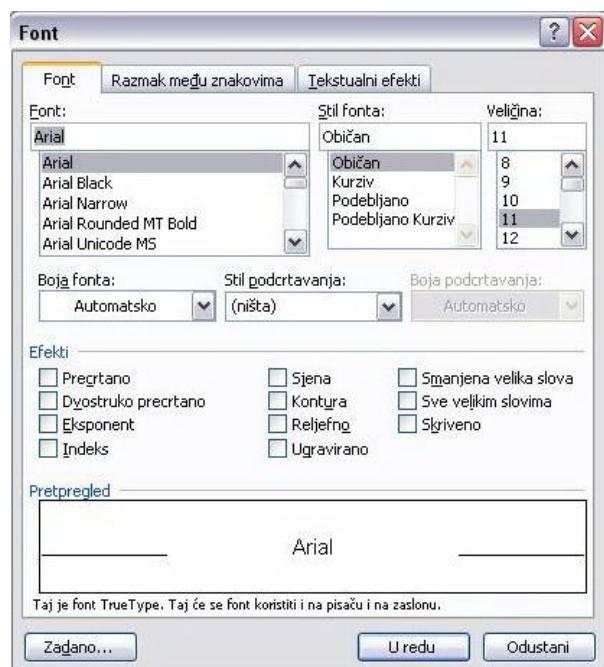
Traženje i zamjena

Trazi	Zamjeni	Idi na
Trazi ovo:	pas	
Oblik:	Podcrtno	
Zamjeni ovim:	mačka	
Oblik:		

Više ▾ Zamjeni Zamjeni sve Traži sljedeće Odustani

Pronalazi riječ koju smo zadali i mijenja ju željenom riječi

OBLIKOVANJE



Font – kojom vrstom slova želimo pisati, koje veličine i u kojem stilu

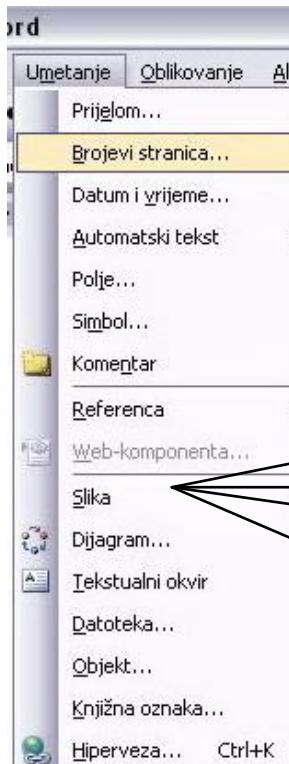
44



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

Sadržaj teksta isključiva je odgovornost Udruge Žena
“Organizacija radionica sufinancirana je u okviru Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali iz Europskog socijalnog fonda.”

UMETANJE



Ovaj izbornik nam nudi umetanje gotovih objekata u dokument:

- **Prijeloma** – umetanje prijeloma stranica, stupaca...
- **Brojeva stranica** – na svaku stranicu upisuje redni broj
- **Tekstualnog okvira** – za ubacivanje okvira u loki se može pisati tekst, a okvir se na dokumentu ponaša kao slika (može se prenositi)
- **Slika** – mogućnost ubacivanja gotovih Word slika iz mape Clipart ili ilustracija i slika iz bilo koje datoteke na računalu



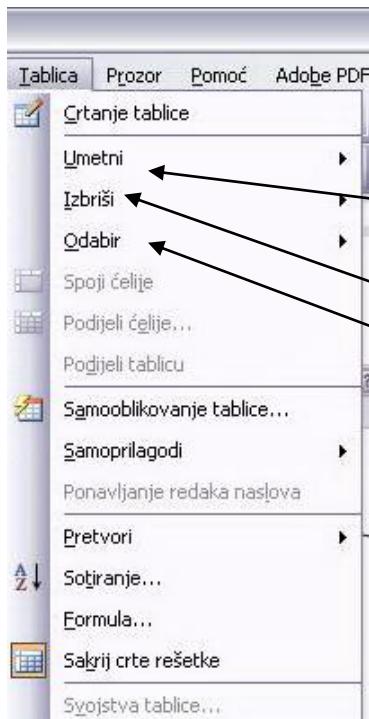
TABLICA (TABLE)

45



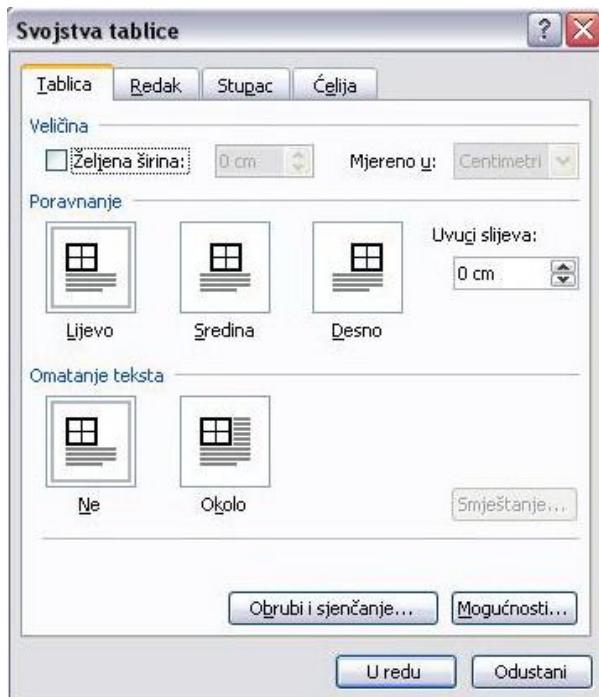
Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

Sadržaj teksta isključiva je odgovornost Udruge Žena
“Organizacija radionica sufinancirana je u okviru Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali iz Europskog socijalnog fonda.”



- **Umetni** – za umetanje tablice pri čemu se zadaje broj kolona i redova te za naknadno umetanje kolona, redova i ćelija
- **Izbriši** – za brisanje pojedinačnih kolona, redova i ćelija
- **Odabir** – za selektiranje kolona, redova i ćelija
- **Svojstva tablice** – za uređivanje izgleda tablice
- **Spoji ćelije**
- **Podijeli ćelije**

U polju redak možemo zadati visinu redova, a u polju stupac širinu stupaca

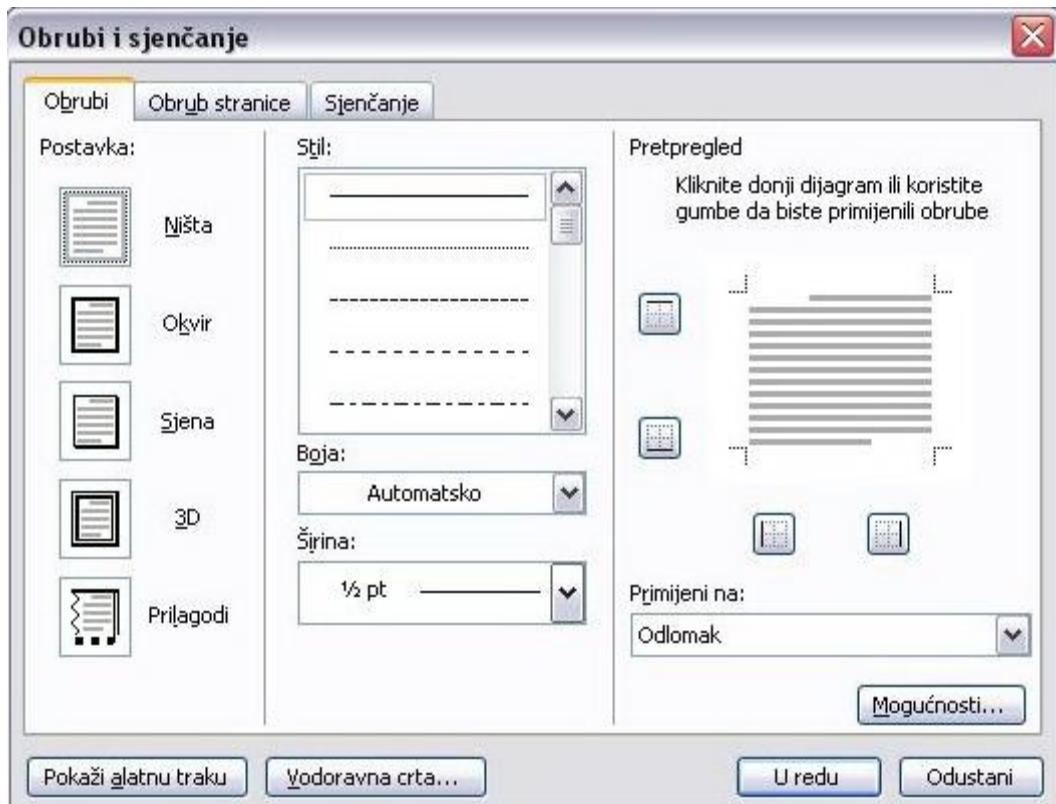


Tablicu možemo općiati linijama ukoliko je potrebno naglasiti pojedine ćelije, stupce ili retke. Do toga dolazimo klikom na dugme Obrubi i sjenčanje.



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

Sadržaj teksta isključiva je odgovornost Udruge Žena
“Organizacija radionica sufinancirana je u okviru Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali iz Europskog socijalnog fonda.”



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

Sadržaj teksta isključiva je odgovornost Udruge Žena

“Organizacija radionica sufinancirana je u okviru Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali iz Europskog socijalnog fonda.”



Vrlo koristan alat u MS Wordu je Pomoć čijim pozivanjem se dobija mogućnost učenja i pronalaženja odgovora za pitanja vezana za ovu aplikaciju. Pozivanjem opcije Microsoft Word Pomoć iz izbornika Pomoć pozvat ćemo asistenta koji nas vodi kroz mogućnosti pretraživanja.



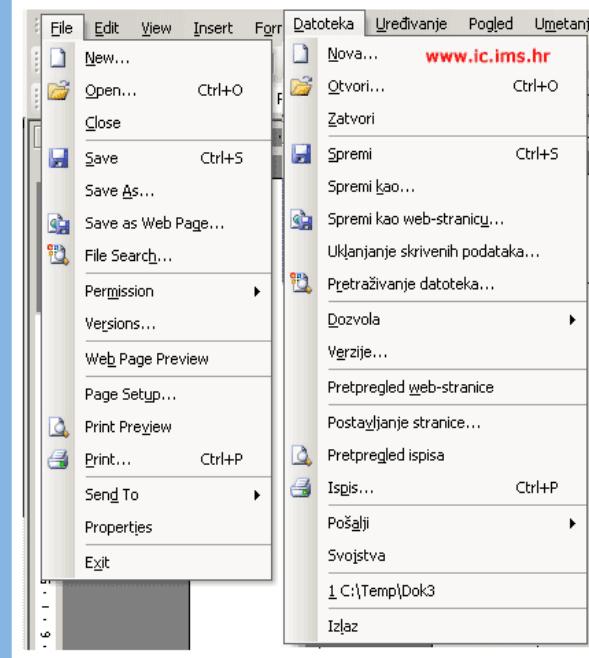
Projekt je sufinancirala Evropska unija iz Europskog socijalnog fonda

Sadržaj teksta isključiva je odgovornost Udruge Žena
“Organizacija radionica sufinancirana je u okviru Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali iz Europskog socijalnog fonda.”

ZNAČENJE NAREDBI U TEKSTUALNOM IZBORNIKU

Naredbe u tekstu izborniku imaju svoja značenja. Prilikom instalacije MS Office-a padajući izbornici imaju standardne naredbe, dodatne naredbe mogu se instalirati zasebno. U niže prikazanim slikama uočit ćete razliku (jer su neke naredbe do-instalirane) za određene potrebe rada u Wordu.

Datoteka (File)



50



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

Sadržaj teksta isključiva je odgovornost Udruge Žena
“Organizacija radionica sufinancirana je u okviru Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali iz Europskog socijalnog fonda.”

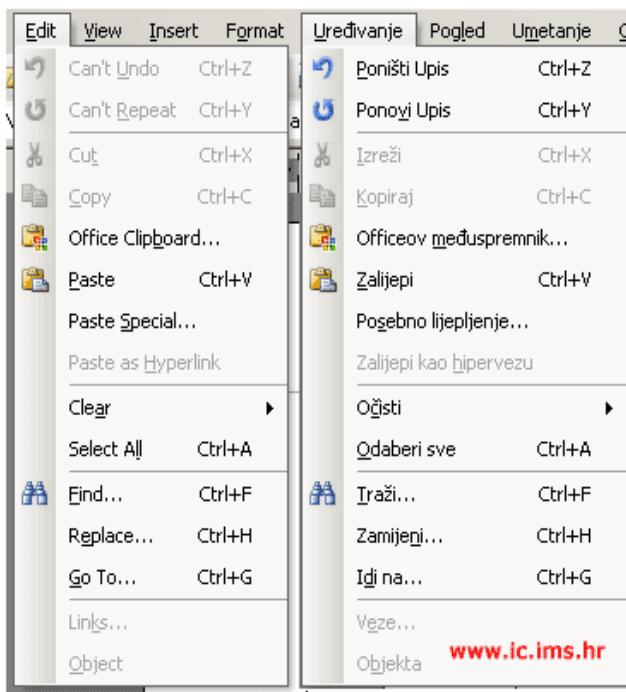
Naredba	Datoteka (File)	Značenje naredbe
Nova (New)		kreiranje novog praznog dokumenta
Otvori (Open)		otvaranje postojećeg dokumenta (datoteke) sa određene lokacije (CTRL+O)
Zatvori (Close)		zatvaranje dokumenta
Spremi (Save)		spremanje (snimanje, memoriranje) dokumenta u datoteku na određenu lokaciju (CTRL+S)
Spremi kao (Save As)		spremanje postojećeg dokumenta pod drugim imenom ili u drugu mapu, može se koristiti također za spremanje novog dokumenta (snimanje u datoteku)
Spremi kao web stranicu (Save As Web Page)		spremanje dokumenta kao Web stranicu
Pretraživanje (Search)		pretraživanje diskova i mapa prema određenoj riječi
Verzije (Versions)		spremanje više verzija istog dokumenta
Pregled Web stranice (Web Page Preview)		pregled dokumenta u obliku web stranice
Postava stranice (Page Setup)		određivanje margina, veličine i izgled stranice dokumenta
Pregled ispisa (Print Preview)		pregled dokumenta prije ispisa i obavljanje korekcija na dokumentu
Ispis (Print)		ispis dokumenta na pisač ili u datoteku (CTRL+P)
Pošalji (Send To)		slanje dokumenta e-mailom, faxom...
Svojstva (Properties)		daje podatke o dokumentu - kada je napravljen, datum, zadnje izmjene, autor itd.. (ove podatke možemo ukloniti pomoću naredbe "Uklanjanje skrivenih podataka")
Izlaz (Exit)		izlaz iz programa Word (ujedno i zatvaranje programa) (ALT+F4)



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

Sadržaj teksta isključiva je odgovornost Udruge Žena
“Organizacija radionica sufinancirana je u okviru Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali iz Europskog socijalnog fonda.”

Uređivanje (Edit)



52



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

Sadržaj teksta isključiva je odgovornost Udruge Žena

“Organizacija radionica sufinancirana je u okviru Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali iz Europskog socijalnog fonda.”

Uređivanje (Edit)	
Naredba	Značenje naredbe
Poništi (Undo)	poništavanje zadnje radnje (brisanje, kopiranje, pogrešan upis, crtanje...), ova naredba vraća vas korak unazad (do 100 koraka) (CTRL+Z)
Pomovi (Repeat)	vraćanje onoga što je naredbom Poništi (Undo) poništeno (CTRL+Y)
Izreži (Cut)	izrezivanje (premještanje) označenog dijela (teksta, grafike, tablice) iz dokumenta - nakon klika na ovu naredbu označeni dio dokumenta premješta se u Međuspremnik (CTRL+X)
Kopiraj (Copy)	kopiranje označenog dijela (teksta, grafike, tablice) u dokumenta - nakon klika na ovu naredbu označeni dio dokumenta kopira se u Međuspremnik (CTRL+C)
Međuspremnik Office-a (Office Clipboard)	prikaz Međuspremnika Office-a kao dodatnog okna zadatka u prozoru dokumenta (uglavnom se pozicionira u desnom dijelu prozora)
Zalijepi (Paste)	ljepljenje (umetanje) sadržaja iz Međuspremnika u dokument na mjesto gdje se nalazi cursor (obično se aktivira nakon naredbe Izreži ili Kopiraj) (CTRL+V)
Specijalno zalijepi (Paste Special)	ljepljenje tablice, grafikona i objekata iz drugih aplikacija Office-a i omogućava održavanje aktivne veze s izvornim dokumentom (podacima). Npr: ako zalijepimo specijalno tablicu iz Excela, promjenom podataka u Excelu automatski će doći do promjene podataka u Wordu)
Zalijepi kao hipervezu (Paste As Hyperlink)	ljepljenje sadržaja međuspremnika kao hiperveze (linika). Klikom na hipervezu premeštamo se na dio dokumenta ili u drugi dokument iz kojeg je hiperveza zalijepljena - prilikom klika na hipervezu potrebno je držati pritisнутu tipku CTRL
Očisti (Clear)	brisanje označenog dijela dokumenta (sadržaja) ili oblikovanja označenog teksta
Odabereti sve (Select All)	označavanje cijelog dokumenta (CTRL+A)
Traži (Find)	traženje određene riječi/rečenice/znaka u dokumentu (CTRL+F)
Zamjeni (Replace)	zamjena određene riječi/rečenice/znaka koja se ponavlja više puta (CTRL+H)
Idi na (Go To)	kretanje po velikim dokumentima, omogućava skok na određenu stranicu, knjižnu oznaku, sekciju itd ... (CTRL+G)
Veza (Link)	uređivanje veza, npr web stranice
Objekt (Object)	uređivanje umetnutog objekta, npr: grafikon, tablica i slično



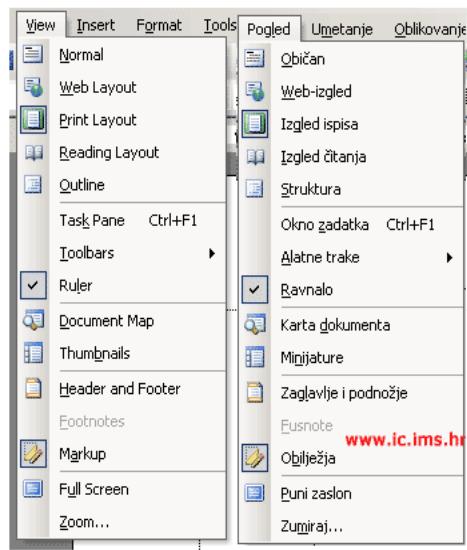
Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

Sadržaj teksta isključiva je odgovornost Udruge Žena
“Organizacija radionica sufinancirana je u okviru Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali iz Europskog socijalnog fonda.”



EUROPSKI SOCIJALNI FOND
Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali
2014. – 2020.
Lokalne inicijative za poticanje zapošljavanja – faza III
Broj poziva: UP.01.3.1.01
Broj ugovora: UP.01.3.1.01.0120

Pogled (View)



www.ic.ims.hr

54



Europska unija
Zajedno do fondova EU



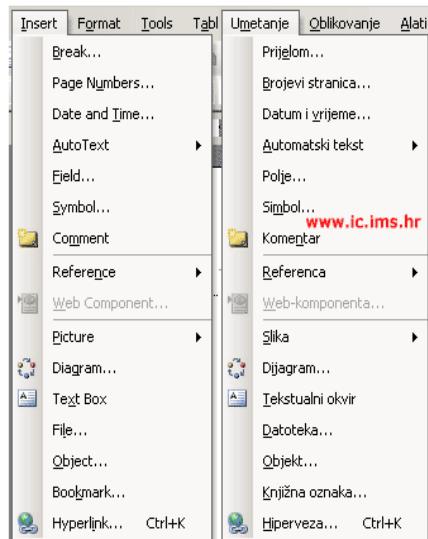
Projekt je sufinancirala Europska unija iz Evropskog socijalnog fonda

Sadržaj teksta isključiva je odgovornost Udruge Žena

“Organizacija radionica sufinancirana je u okviru Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali iz Evropskog socijalnog fonda.”

Pogled (View)	
Naredba	Značenje naredbe
Običan (Normal)	
Web-izgled (Web-layout)	
Izgled ispisa (Print-layout)	različiti pogledi na list dokumenta (uglavnom se koristi Izgled ispisa (Print-layout))
Struktura (Outline)	
Okno zadatka (Task Pane)	aktiviranje okna zadataka u prozor programa (CTRL+F1)
Alatne trake (Toolbars)	aktiviranje alatnih traka i njihovo uklanjanje (iste možete aktivirati ili ukloniti ako kliknete DTM ispod naslovne vrpcice dokumenta)
Ravnalo (Ruler)	prikaz i uklanjanje ravnala
Karta dokumenta (Document Map)	prikaz okna s popisom naslova u dokumentu (ako ste otvorili dokument koji ima Izbornik (Menu) sa naslovima i podnaslovima, radi bržeg pristupa istim možete uključiti prikaz okna na lijevoj strani dokumenta)
Zaglavje i podnožje (Header and Footer)	prikaz zaglavja i podnožja dokumenta te omogućavanje njihovog uređivanja
Fusnote (Footnotes)	prikaz okna sa sadržajem svih fusnota aktivnog dokumenta
Obilježja (Markup)	prikazuje komentare, oblikovanja i evidentirane promjene u dokumentu
Puni zaslon (Full Screen)	prikazuje dokument preko cijelog zaslona monitora
Zumiraj (Zoom)	povećanje i smanjenje prikaza dokumenta na zaslonu

Umetanje (Insert)



Umetanje (Insert)

Naredba	Značenje naredbe
Prijelom... (Break)	umetanje prijeloma stranice i sekcija
Brojevi stranica (Page Numbers)	umetanje brojeva stranica (numeriranje stranica)
Datum i vrijeme (Date and Time)	umetanje sistemskog datuma i vremena u dokument
Automatski tekst (AutoText)	umetanje, kreiranje i uređivanje gotovog teksta koji se unosi automatski (memorandum, naziv tvrtke, naslovni dio pisma, pozdrav, potpis...)
Polje (Field)	umetanje polja u dokument (datum, ime, određene funkcije itd...)
Simbol (Symbol)	umetanje simbola i posebnih znakova
Komentar (Comment)	umetanje komentara (komentiranje pojedinih stavki teksta ...)
Referenca (Reference)	umetanje Indeksa i unakrsnih referenci, fusnota i opisa, izrada sadržaja dokumenta
Web-komponenta (Web Component)	umetanje web komponenti
Slika (Picture)	umetanje slike iz datoteke, skenera, gotovih crteža, WordArta, grafikona
Dijagram (Diagram)	kreiranje i uređivanje raznih dijagrama (organizacijski dijagram, dijagram toka)
Tekstualni okvir (Text Box)	umetanje tekstualnog okvira (okvira u koji se unosi tekst) za isticanje sadržaja dokumenta - ako je prije aktiviranja gumba za tekstualni okvir označen tekst, on će se umetnuti u okvir
Datoteka (File)	umetanje druge datoteke (dokumenta) u aktivni dokument
Objekt (Object)	umetanje objekta kao što je grafikon, crtež,....
Knjižna oznaka (Bookmark)	umetanje knjižne oznake pomoću koje se možemo vrlo brzo pozicionirati na određenu stranicu i dio teksta dokumenta (djeluje kao link)
Hiperveza (Hyperlink)	umetanje hiperveze na druge dokumente (u istoj ili u drugim aplikacijama) (CTRL+K)

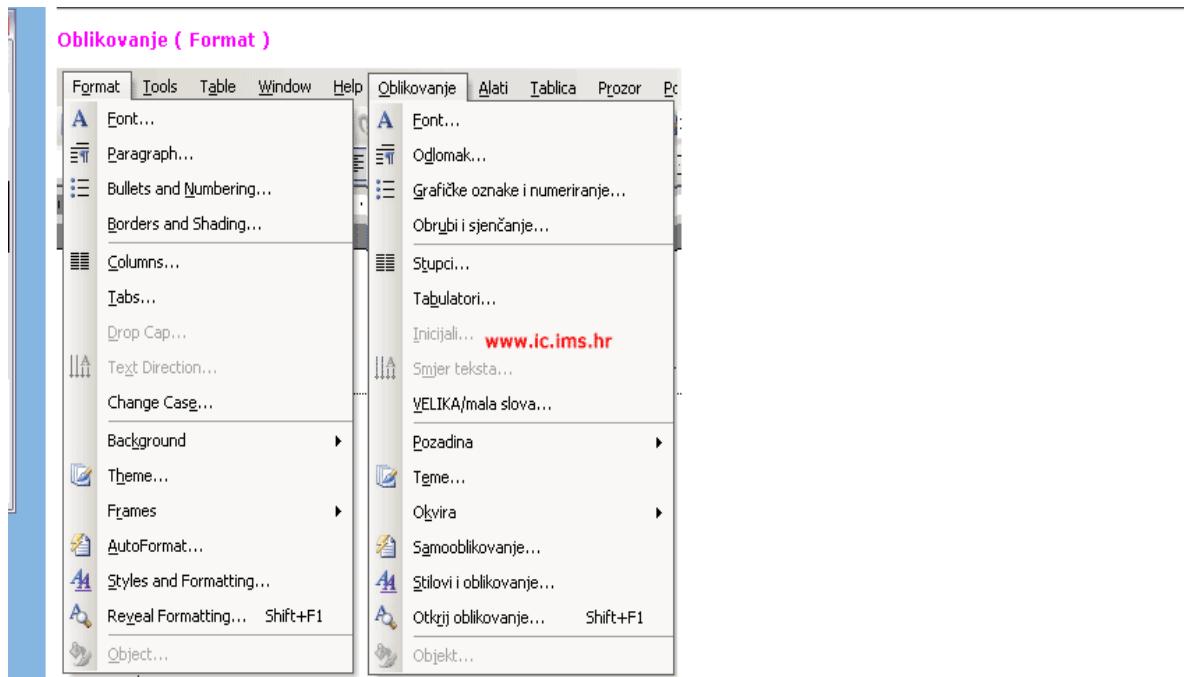
56



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Evropskog socijalnog fonda

Sadržaj teksta isključiva je odgovornost Udruge Žena

“Organizacija radionica sufinancirana je u okviru Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali iz Evropskog socijalnog fonda.”



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

Sadržaj teksta isključiva je odgovornost Udruge Žena
“Organizacija radionica sufinancirana je u okviru Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali iz Europskog socijalnog fonda.”

Oblikovanje (Format)	
Naredba	Značenje naredbe
Font	određivanje fonta, boje, stila i efekata
Odlomak (Paragraph)	poravnjanje i uvlačenje odlomka (pasusa), prored u odlomku, razmak ispred i iza odlomka
Grafičke oznake i numeriranje (Bullets and Numbering)	oznake za numerirane liste, popise; grafičke oznake (crtice, kvačice, kvadratići), brojevi (arapski, rimski) nabranje abecedom i stilovi za strukturne liste
Obrubi i sjenčanje (Borders and Shading)	obrubljuvanje odlomka i stranica različitom vrstom obruba te sjenčanje pozadine, izrada okvira
Stupci (Columns)	postavljanje teksta u stupce
Tabulatori (Tabs)	postavljanje i uklanjanje tabulatora
Inicijali (Drop Cap)	oblikovanje inicijala korisnika ukoliko su umetnuti u dokument (Alati => Odrednice /informacije o korisniku, inicijali se umeću pomoću polja)
Smjer teksta (Text Direction)	biranje smjera teksta unutar ćelije tablice (okomit ispis teksta)
VELIKA/mala slova (Change Case)	otvara dijalog prozor u kojem biramo način pisanja velikih i malih slova
Podloga (Background)	biranje podloge dokumenta (boja, efekat ispune ili vodenii žig) – podloga dokumenta vidljiva je samo u Web pogledu na dokument
Teme (Theme)	biranje teme dokumenta za web stranicu – vidi se samo u web pogledu
Okvira (Frame)	oblikovanje okvira (sadržaja u okviru)
Samoobliskovanje (AutoFormat)	automatsko oblikovanje teksta na temelju pridruživanja odgovarajućih stilova (stil naslova, zamjena kratkih crtica (-) u dugačke itd..)
Stilovi i oblikovanje (Styles and Formatting)	postavlja u prozor okno zadataka Stilovi i oblikovanje za odabir stilova, kreiranje novih i zamjena postojećih
Otkrij oblikovanje (Reveal Formatting)	postavlja u prozor okno zadataka Otkrivanje oblikovanja s popisom primjenjenih oblikovanja u aktivnom dokumentu (SHIFT+F1)
Objekt (Object)	uređivanje i oblikovanje označenog objekta (crteža, slike)

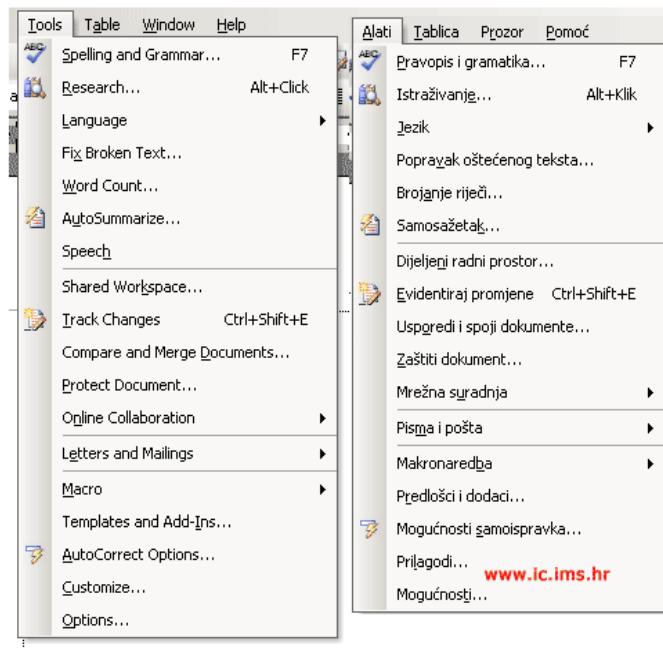


Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

Sadržaj teksta isključiva je odgovornost Udruge Žena
“Organizacija radionica sufinancirana je u okviru Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali iz Europskog socijalnog fonda.”



Alati (Tools)



59



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

Sadržaj teksta isključiva je odgovornost Udruge Žena
“Organizacija radionica sufinancirana je u okviru Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali iz Europskog socijalnog fonda.”

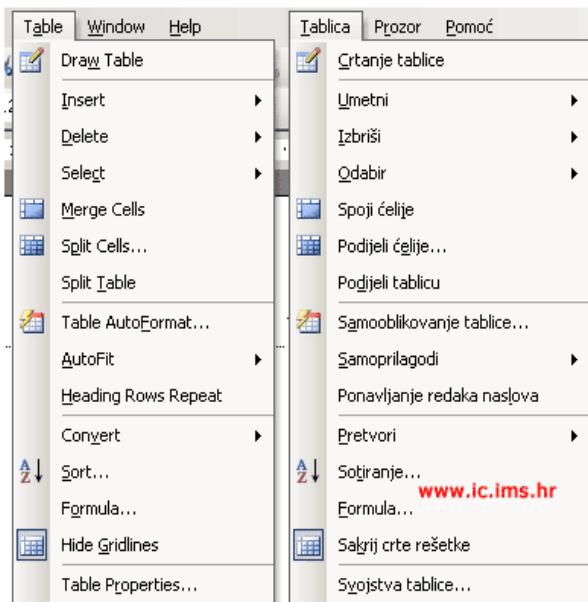
Alati (Tools)	
Naredba	Značenje naredbe
Pravopis i gramatika (Spelling and Grammar)	naredba kojom se vrši provjera pravopisa i gramatike (F7)
Istraživanje (Research)	prijevod riječi na dostupan jezik, istraživanje riječi (instalira se posebno)
Jezik (Language)	biranje jezika za provjeru pravopisa i gramatike
Popravak oštećenog teksta (Fix Broken text)	popravljanje teksta u oštećenom dokumentu
Brojanje riječi (Word Count)	dobivanje podataka o dokumentu; broj riječi, redaka, znakova sa i bez praznina
Samosažetak (AutoSummarize)	automatsko stvaranje sažetka dokumenta (potrebno je doinstalirati dodatke)
Evidentiraj promjene (Track Changes)	urediranje i evidentiranje promjena ukoliko dokument dijeli više korisnika (CTRL+SHIFT+E)
Dijeljeni radni prostor (Shared Workspace)	Web-mjesto radnog prostora dokumenta je web-mjesto Microsoft Windows SharePoint Services koje je usmjerenio na jedan ili više dokumenata. Kolege mogu zajedno lako raditi na dokumentu — bilo da izravno rade na kopiji radnog prostora dokumenta ili na vlastitoj kopiji, koju mogu periodički ažurirati s promjenama koje su spremljene u kopiji web-mjesta radnog prostora dokumenta.
Usporedi i spoji dokumente (Compare and Merge documents)	uspoređivanje i spajanje različitih verzija dokumenta. Ovom naredbom možete usporediti dva naočigled ista dokumenta, gdje će Vam se crvenom bojom označiti razlike u dokumentu)
Zaštiti dokument (Protect Document)	postavljanje zaštite za dokument (lozinke)
Mrežna suradnja (Online Collaboration)	koristi se za sastanke na mreži i web rasprave
Pisma i pošta (Letters and Mailings)	slanje masovnih pošte – skupno (cirkularno) pismo, naljepnice
Makronaredba (Macro)	snimanje i rad sa makronaredbama
Predlošci i dodaci (Templates and AddIns)	organizacija i rad sa stilovima (kopiranje stilova iz jednog u drugi dokument)
Mogućnosti samoispravka (AutoCorrect Options)	podešavanje automatskog ispravljanja pogrešaka prilikom unosa teksta, npr: ako upišete malo slovo "I" a nakon pritiska na razmaknicu isto se pretvoriti u "I"
Prilagodi (Customize)	prilagodba alatnih traka i gumbova na njima (umetanje i brisanje)
Mogućnosti (Options)	određivanje izgleda (prikaz dijelova prozora) i ponalažanja Worda



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

Sadržaj teksta isključiva je odgovornost Udruge Žena
“Organizacija radionica sufinancirana je u okviru Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali iz Europskog socijalnog fonda.”

Tablica (Table)



61



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

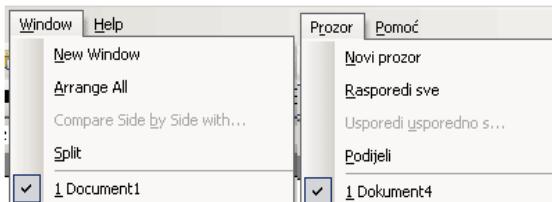
Sadržaj teksta isključiva je odgovornost Udruge Žena
“Organizacija radionica sufinancirana je u okviru Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali iz Europskog socijalnog fonda.”

Tablica (Table)

Naredba	Značenje naredbe
Crtanje tablice (Draw Table)	prostoručno crtanje tablice (cursor poprimi izgled olovke kojom crtamo tablicu)
Umetni (Insert)	umetanje novih stupaca, redaka i ćelija
Izбриši (Delete)	brisanje stupaca, redaka i ćelija
Odabir (Select)	odabir (označavanje) stupaca, redaka, ćelije ili tablice unutar koje se nalazi cursor
Spoji ćelije (Merge Cells)	spajanje više označenih ćelija u jednu
Podjeli ćelije (Split Cells)	podjela označene ćelije na više ćelija
Podjeli tablicu (Split table)	podjela tablice na dva dijela (tablica se dijeli iznad redka u kojem se nalazi cursor)
Samooblikovanje tablice (Table AutoFormat)	primjena gotovih profesionalno dizajniranih oblikovanja na tablicu
Samoprilagodi (AutoFit)	prilagodba tablice prozoru, sadržaju, jednakomjerma širina stupaca ili visina redaka
Ponavljanje redaka naslova (Heading Rows Repeat)	ponavljanje naslovnih redaka tablice na slijedećim stranicama gdje se tablica nastavlja. Selektirajte redak naslova a potom klik na naredbu.
Pretvori (Convert)	pretvaranje teksta u tablicu i obratno
Sortiranje (Sort)	sortiranje podataka u tablici uzlaznim ili silaznim redoslijedom ali i sortiranje teksta u dokumentu (sortiranje prema početnom slovu odlomka)
Formula (Formula)	izvođenje matematičkih izračuna u tablicam (zbrajanje, množenje)
Sakrij crte rešetke (Hide Gridlines)	sakrivanje i ponovno otkrivanje crte rešetke tablice
Svojstva tablice (Table Properties)	određivanje svojstva tablice (poravnanje tablice na papiru, veličina redaka i stupaca, poravnanje sadržaja ćelije.....)



Prozor (Window)



Tablica (Table)

Naredba	Značenje naredbe
Novi prozor (New Window)	otvaranje novog prozora istog dokumenta
Rasporedi sve (Arrange All)	rasporedišće otvorenih dokumenata na zaslonu tako da se na zaslonu monitora vide svi otvoreni dokumenti
Usporedi usporedno s... (Compare Side by Side ...)	podjela dokumenta na dva dijela u okomitom pogledu
Podjeli (Split)	podjela dokumenta na dva dijela - za istovremeni prikaz udaljenih dijelova dokumenata na zaslonu (npr. Prvi i dvanaesti list) Na dnu izbornika je popis svih otvorenih dokumenata Worda

63



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

Sadržaj teksta isključiva je odgovornost Udruge Žena

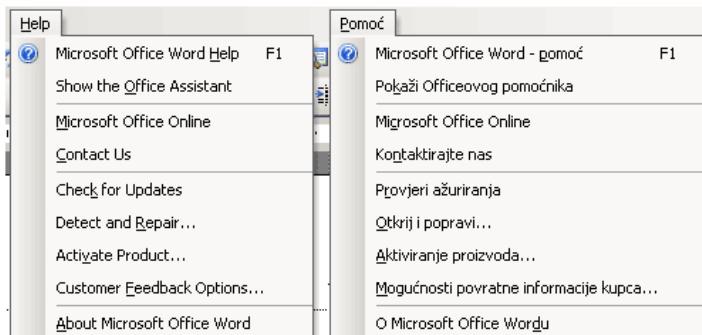
“Organizacija radionica sufinancirana je u okviru Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali iz Europskog socijalnog fonda.”



JAVNA USTANOVА
RAZVOJNA AGENCIJA
ŠIBENSKO-KNINSKE ŽUPANIJE



EUROPSKI SOCIJALNI FOND
Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali
2014. – 2020.
Lokalne inicijative za poticanje zapošljavanja – faza III
Broj poziva: UP.01.3.1.01
Broj ugovora: UP.01.3.1.01.0120



Pomoć (Help)	
Naredba	Značenje naredbe
Microsoft Office Word - Pomoć (Microsoft Office Word - Help)	dobivanje pomoći (F1)
Pokaži Office-ovog pomoćnika (Show the Office Assistant)	prikaz Office-ovog pomoćnika u prozoru Worda
Microsoft Office Online	dobivanje pomoći putem Web sučelja
Kontaktirajte nas (Contact Us)	kontaktiranje podrške Microsofta
Provjeri ažuriranja (Check for Updates)	provjera najnovijih elemenata, zakrpi, poboljšanja....
Otkrij i popravi (Detect and Repair)	provjera datoteka i popravljanje problema
Aktiviranje proizvoda (Activate Product)	aktiviranje licence Office-a
Mogućnosti povratne informacije kupca (Customer Feedback Options)	mogućnost u sudjelovanju radi poboljšanja aplikacije Word
O Microsoft Office Word (About Microsoft Office Word)	osnovne informacije o aplikaciji i licenci

64



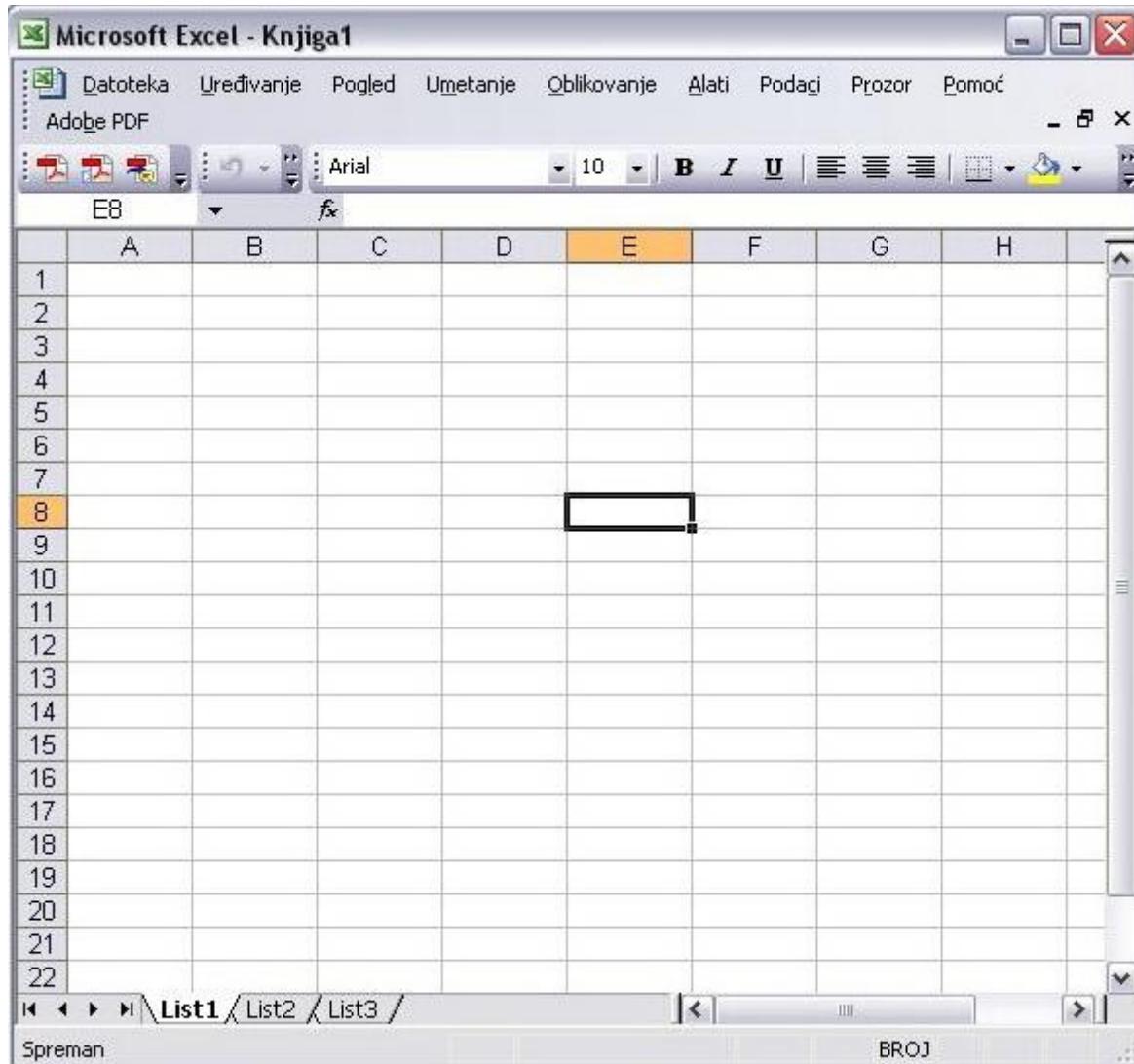
Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

Sadržaj teksta isključiva je odgovornost Udruge Žena
“Organizacija radionica sufinancirana je u okviru Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali iz Europskog socijalnog fonda.”



MICROSOFT EXCEL

Kao i MS Word, i MS Excel je dio programskog paketa MS Office. Za ovaj program je karakteristično što radna stranica ima izgled tabele.



Tabelu čine 65536 redaka označenih brojevima i 256 stupaca označenih slovima. Ćeliju određuju redak i stupac u kojoj se nalazi (npr. E8 kao na gornjoj slici).



Projekt je sufinancirala Evropska unija iz Europskog socijalnog fonda

Sadržaj teksta isključiva je odgovornost Udruge Žena
"Organizacija radionica sufinancirana je u okviru Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali iz Europskog socijalnog fonda."

Dokument se sastoji od više radnih listova (List1, List2, List3...) koji se mogu preimenovati, brisati, dodavati novi, kopirati itd.

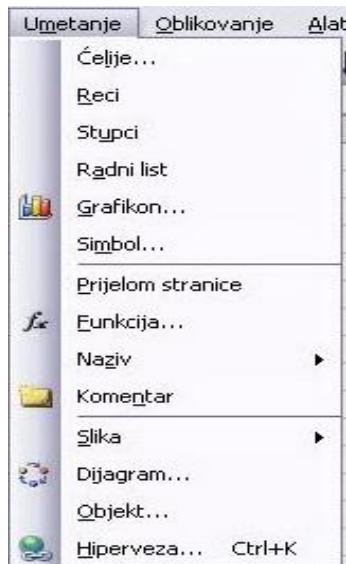
Snimanje i otvaranje dokumenata se izvršava na isti način kao u Wordu, a datoteke koje kreiramo imaju ekstenziju .xls

Po ćelijama se krećemo pomoću miša ili strelica na tipkovnici, a pomoć nam mogu pružiti i navigacijske tipke End, Home, Page Up i Page Down.

Kopiranje i premještanje ćelija se radi na identičan način kao u Wordu preko izbornika

Uređivanje.

UMETANJE



Izbornik Umetanje omogućava namdodavanje novog radnog lista, redaka, stupaca...

Umetanje slika se ne razlikuje od umetanja slika u Wordu.

Umetanje funkcije:

Kako Excel radi sa ćelijama, opcija umetanja funkcije je jako značajna jer se na taj način zadaje veza između pojedinih ćelija i rezultat smješta u novu ćeliju.

Kada želimo da Excel obavi neku operaciju, kliknemo na ćeliju u koju želimo smjestiti rezultat i pozovemo željenu funkciju (slika dolje)



Projekt je sufinancirala Evropska unija iz Europskog socijalnog fonda

Sadržaj teksta isključiva je odgovornost Udruge Žena

"Organizacija radionica sufinancirana je u okviru Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali iz Europskog socijalnog fonda."



Argumenti funkcije

SUM

Number1: A1:A5 = {1|2|3|4|5}
Number2: = broj

= 15

Zbraja sve brojeve u rasponu ćelija.

Number1: number1;number2;... je niz od 1 do 30 argumentata zbroja. Logičke vrijednosti i tekst se zanemaruju, čak i ako ih upišete kao argumente.

Rezultat formule = 15

Pomoći za ovu funkciju U redu Odustani

Argumenti funkcije

MAX

Number1: A1:A5 = {1|2|3|4|5}
Number2: = broj

= 5

Vraća najveći broj iz skupa zadanih brojeva. Zanemaruje logičke vrijednosti i tekst.

Number1: number1;number2;... su 1 do 30 brojeva, praznih ćelija, logičkih vrijednosti ili brojeva u tekstualnom obliku za koje želite maksimum.

Rezultat formule = 5

Pomoći za ovu funkciju U redu Odustani

Funkcija SUM daje zbroj vrijednosti svih ćelija (u ovom primjeru ćelije A1 do A5)

Primjer funkcije koja uspoređuje sadržaj dvije ćelije (A1 i A5) i kao rezultat daje broj koji je veći.



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

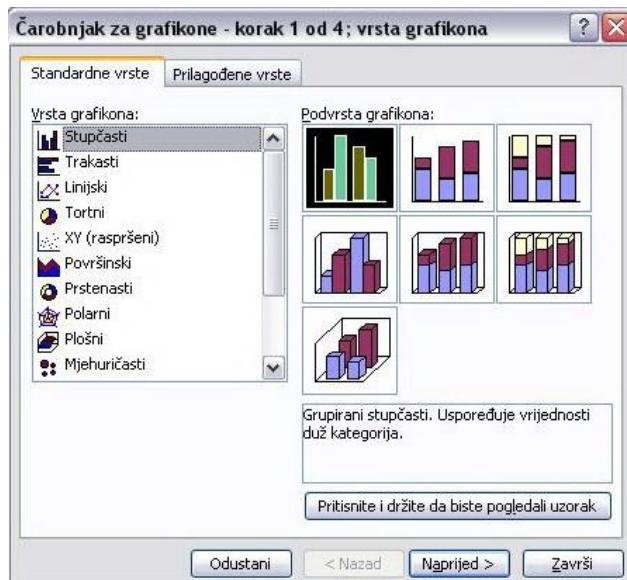
Sadržaj teksta isključiva je odgovornost Udruge Žena
"Organizacija radionica sufinancirana je u okviru Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali iz Europskog socijalnog fonda."



JAVNA USTANOVKA
RAZVOJNA AGENCIJA
ŠIBENSKO-KNINSKE ŽUPANIJE

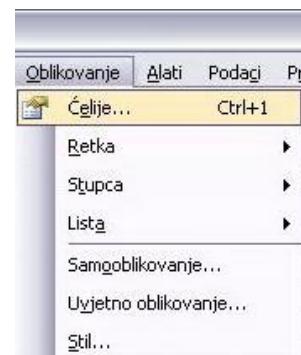


EUROPSKI SOCIJALNI FOND
Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali
2014. – 2020.
Lokalne inicijative za poticanje zapošljavanja – faza III
Broj poziva: UP.01.3.1.01
Broj ugovora: UP.01.3.1.01.0120



Excel nam daje mogućnost
umetanja grafikona. On
nam nudi već gotove
predloške u koje će uvrstiti

OBLIKOVANJE

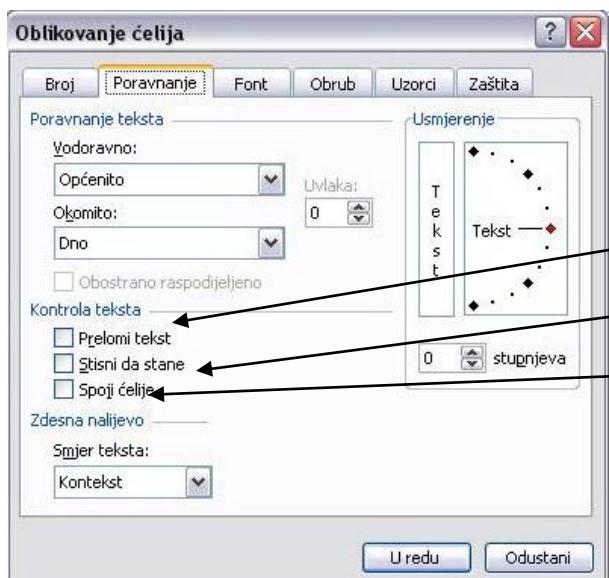
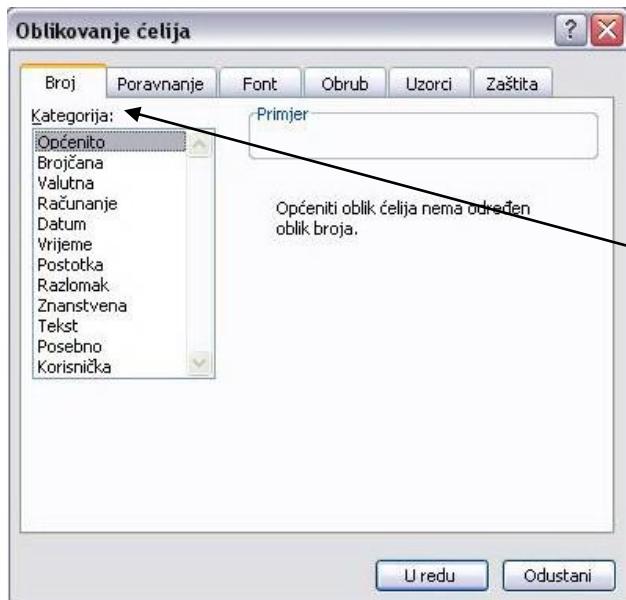


Kako radimo sa ćelijama, ponekad se javlja potreba da ih oblikujemo.
Možemo selektirati više ćelija ili čitav stupac ili redak i na taj način izvršiti oblikovanje svih ćelija koje su selektirane.

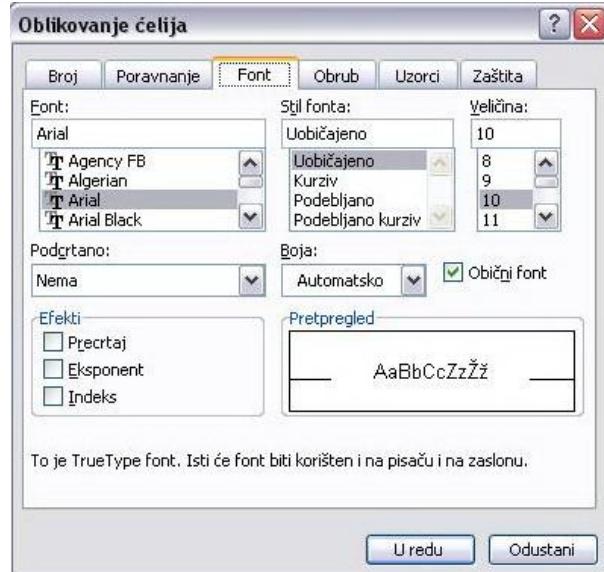


Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

Sadržaj teksta isključiva je odgovornost Udruge Žena
"Organizacija radionica sufinancirana je u okviru Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali iz Europskog socijalnog fonda."



Oblikovanje fonta radi se slično kao u Wordu. Možemo izabrati kojim fontom, kojim stilom i kojom veličinom slova ispisujemo tekst. Daje i mogućnost zadavanja boje slova.

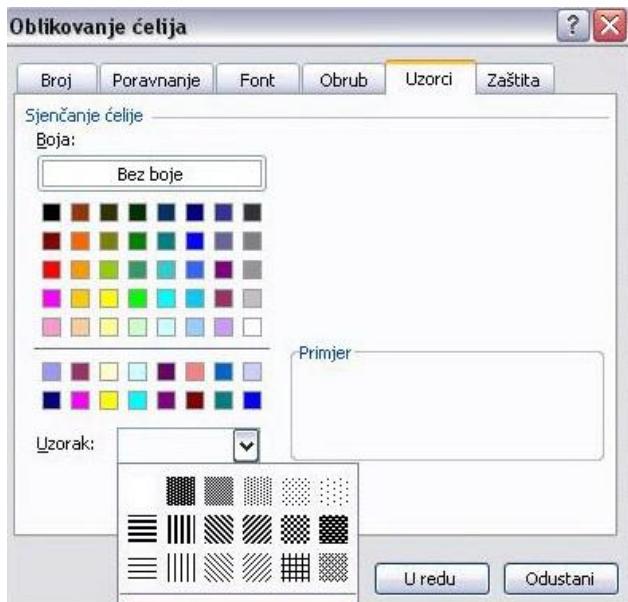


Čelijama možemo zadati okvire. Selektiranjem više celija možemo oblikovati tablicu koju ćemo razdijeliti različitim crtama željenih debljina



Projekt je sufinancirala Evropska unija iz Europskog socijalnog fonda

Sadržaj teksta isključiva je odgovornost Udruge Žena
"Organizacija radionica sufinancirana je u okviru Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali iz Europskog socijalnog fonda."



Kao što slova mogu biti u raznim bojama, tako i same ćelije možemo bojati ili sjenčati ponuđenim uzorcima. Kao i MS Word, i ova aplikacija nudi pomoć koju možemo dobiti klikom na ikonu obilježenu upitnikom ili iz izbornika Pomoć opcijom Microsoft Excel pomoć. Pojavit će se asistent koji nam omogućava postavljanje pitanja i koji daje odgovor na njih.

PRETRAŽIVANJE INTERNETA

U vremenu u kojem živimo bespredmetno je raspravljati o značaju Interneta i njegovu utjecaju na naše svakodnevne navike, radilo se to o provjeravanju našeg konta na tekućem računu, čitanju elektronskog izdanja novina, oglasa, poruka na nekom od socijalnih servisa kojima pripadamo (Facebook, Yahoo, MSN) itd. Tempo života i napredak tehnologije omogućuju nam da se prilagođavamo novim uzancama na način da ostajemo informirani u maloj jedinici vremena bez da napuštamo vlastiti dom zbog zadatka koje moramo obaviti. Osim desocijalizacije kojom nas plaše sa svih strana, Internet i njegovo korištenje opravdava dostupnost informacija, mogućnost korištenja raznih servisa, mogućnost da se bude u toku sa zbivanjima i ukratko ono za što se kaže da se svijet ima na dlanu. Postoje zagovornici koji tvrde da je Internet jedno od najvećih dostignuća 20. stoljeća.

U moru pretraživača / browsera zadržat ćemo se na najzastupljenijem, Internet Exploreru, koji dolazi kao dio Windows platforme. Otpriklike 70% računala u svijetu koristi Windows Internet Explorer, koji predstavlja zaista najkorišteniji program za pretraživanje. Dolazi



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

Sadržaj teksta isključiva je odgovornost Udruge Žena
"Organizacija radionica sufinancirana je u okviru Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali iz Europskog socijalnog fonda."



potpuno besplatno kao dio operativnog sustava Windows, a mogućnostima svojih alata znatno pripomaže kretanju korisnika kroz sadržaj na Internetu.

Prije no što se zadržimo na opisu značajki Internet Explorera, spomenut ćemo ostale pretraživače od kojih su neki besplatni, a neki traže određenu novčanu naknadu za korištenje.

Uglavnom, jedan od „ostalih“ pretraživača je besplatni pretraživač pod nazivom Mozilla Firefox koji objedinjuje i klijenta za prijem elektronske pošte (Mozilla Thunderbird), zatim Opera koji se dade naći u besplatnoj formi ali bez optimalnih performansi – i tu bi se priča o pretraživačima završila da u nju nisu uskočili davatelji Internet usluga – Yahoo, Google, AOL itd. Google je najbrže rastući pretraživač od vremena lansiranja verzije Chrome.

Internet Explorer, kako samo ime sugerira, istražuje ono što nas zanima, nudeći nam cjelovit prikaz indeksiranih stranica na uvid od kojih mi odabiremo ono što tražimo.

The screenshot shows a computer browser window displaying the website for OGI (Organizacija za građanske inicijative). The title bar reads "ORGANIZACIJA ZA GRAĐANSKE INICIJATIVE - O nama - Windows Internet Explorer provided by Yahoo!". The main content area features a large banner with a tree on the left and a historical photo of people working on a vehicle on the right. The banner text includes "OGI" and "organizacija za građanske inicijative". Below the banner, there is a navigation menu with links like "Dokumenti udruge", "Press clipping", "Usluge", "Linkovi", "Kontakt", and "OGI tim". On the left side, there is a sidebar with a vertical menu and a logo for "Koalicija za promociju i zaštitu ljudskih prava". The main content area contains sections for "Vizija organizacije", "Misija organizacije", "Područja aktivnosti udruge", and "Naši korisnici su:".



Projekt je sufinancirala Evropska unija iz Europskog socijalnog fonda

Sadržaj teksta isključiva je odgovornost Udruge Žena

“Organizacija radionica sufinancirana je u okviru Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali iz Europskog socijalnog fonda.”



EUROPSKI SOCIJALNI FOND
Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali
2014. – 2020.
Lokalne inicijative za poticanje zapošljavanja – faza III
Broj poziva: UP.01.3.1.01
Broj ugovora: UP.01.3.1.01.0120

Prikaz web stranice udruge OGI.

Najvažniji elementi Internet Explorera su, zavisno o modelu aplikacije:

BACK - NATRAG (strelica s desna na lijevo) – služi za gledanje prethodne stranice

FORWARD – NAPRIJED (kretanje stranicu naprijed)

STOP- prekid učitavanja

REFRESH – OSVJEŽI – ponovno učitavanje

HOME – DOMA – odlazak na početnu adresu, stranicu na koju uvijek idemo kad pokrenemo IE.

Ispod alata nalazi se adresna linija u koju se može upisati potpuna adresa web-stranice (primjer www. Ogi.hr)

Iznad alata postavljeni su izbornici za rad s Internet Explorerom:

FILE - izbornik za rad s kompletnim dokumentom a pomoću kojega možemo otvarati, spremati, ispisivati te vidjeti osobine odabranog dokumenta.

EDIT – omogućava rad sa pojedinim dijelovima stranice

VIEW - POGLED– podešavanje pogleda u IE, biranje izbornika

FAVORITES - FAVORITI – pomoću njega stranice koje najčešće posjećujemo dodajemo na jedinstvenu listu, što pojednostavljuje i ubrzava budući pristup tim stranicama

TOOLS – ALATI – omogućava podešavanje alata IE, uključuje i podešavanje e-mail parametara

HELP – pomoć.

Danas su širom Interneta u uporabi različiti pretraživači (browseri). Među ostalima najpopularniji su Google, Yahoo, Altavista, Lycos Go! ltd; koji raspolažu milijunima indeksiranih stranica – što zanči da su većinu tih stranica obradili po njihovoј tematiki i stavili ih u sistem za pretraživanje. Svi oni omogućuju lagan pristup do stranica na način da u traku za pretraživanje na dotičnom pretraživaču upišemo jednu ili više ključnih riječi na osnovu kojih pretraživač predlaže listu linkova koji sadrže iste ključne riječi.



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

Sadržaj teksta isključiva je odgovornost Udruge Žena

"Organizacija radionica sufinancirana je u okviru Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali iz Europskog socijalnog fonda."

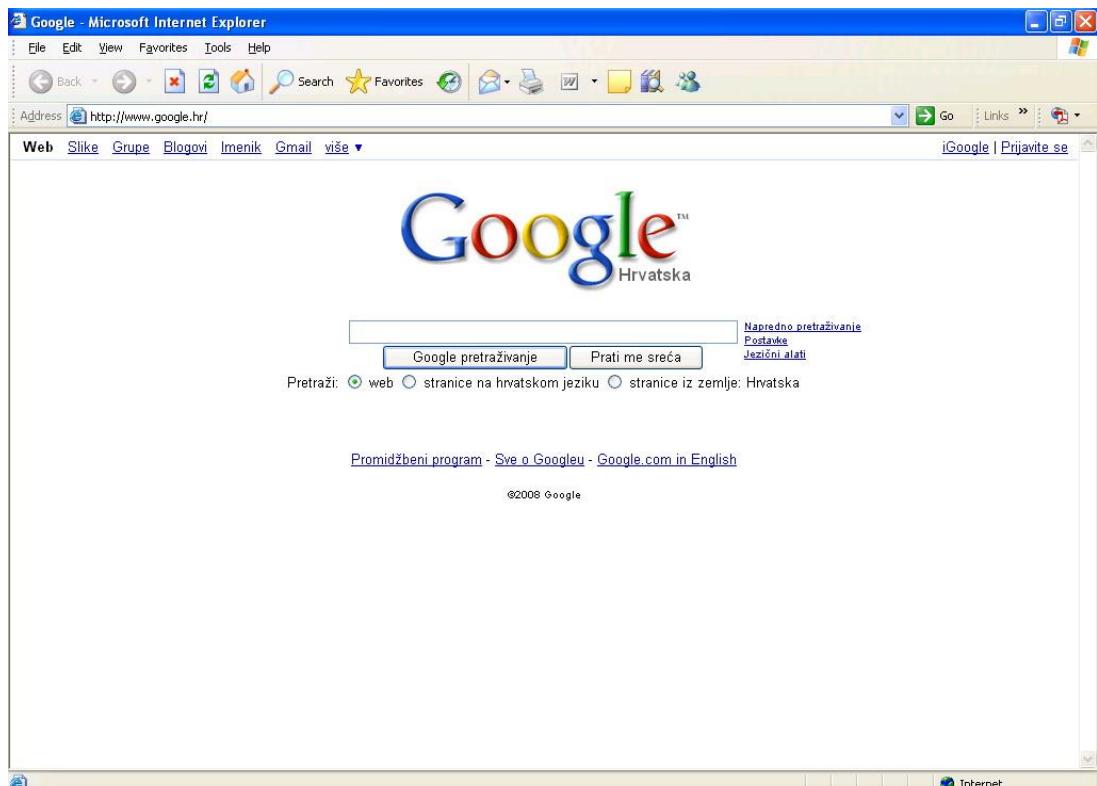


JAVNA USTANOVА
RAZVOJNA AGENCIJA
ŠIBENSKO-KNINSKE ŽUPANIJE



EUROPSKI SOCIJALNI FOND
Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali
2014. – 2020.
Lokalne inicijative za poticanje zapošljavanja – faza III
Broj poziva: UP.01.3.1.01
Broj ugovora: UP.01.3.1.01.0120

Primjer: ukoliko nismo sigurni u potpunu web-adresu OGI-ja otvaramo www.google.com, u traku za pretraživanje upisujemo „OGI“ a to rezultira predstavljanjem više linkova sa kratkim opisima svakoga. Odatle jednostavno jednim klikom stižemo do stranica OGI-ja.



Primjer izgleda IE6



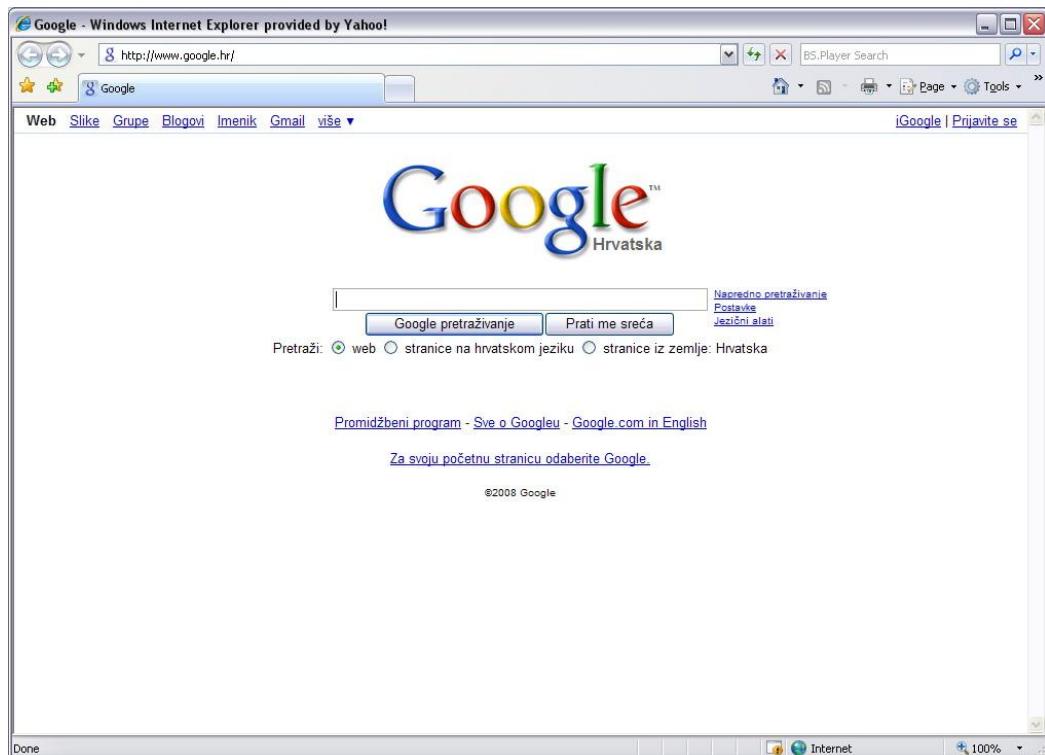
Projekt je sufinancirala Evropska unija iz Europskog socijalnog fonda

Sadržaj teksta isključiva je odgovornost Udruge Žena

“Organizacija radionica sufinancirana je u okviru Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali iz Europskog socijalnog fonda.”



EUROPSKI SOCIJALNI FOND
Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali
2014. – 2020.
Lokalne inicijative za poticanje zapošljavanja – faza III
Broj poziva: UP.01.3.1.01
Broj ugovora: UP.01.3.1.01.0120



Primjer izgleda IE7

Promjene u izgledu su uvjetovane napretkom dizajna i učinkovitosti istog; međutim pazilo se da korisnici intuitivno relativno bezbolno prevladaju promjene.

Najčešće korišteni servisi IE ili uopće browsera danas:



Projekt je sufinancirala Evropska unija iz Europskog socijalnog fonda

Sadržaj teksta isključiva je odgovornost Udruge Žena
"Organizacija radionica sufinancirana je u okviru Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali iz Europskog socijalnog fonda."



JAVNA USTANOVKA
RAZVOJNA AGENCIJA
ŠIBENSKO-KNINSKE ŽUPANIJE



EUROPSKI SOCIJALNI FOND
Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali
2014. – 2020.
Lokalne inicijative za poticanje zapošljavanja – faza III
Broj poziva: UP.01.3.1.01
Broj ugovora: UP.01.3.1.01.0120

Welcome to Facebook! | Facebook - Windows Internet Explorer provided by Yahoo!

facebook

Facebook helps you connect and share with the people in your life.

Sign Up
It's free and anyone can join

Full Name: _____
Your Email: _____
New Password: _____
I am: Select Sex: _____
Birthday: Month: _____ Day: _____ Year: _____
Why do I need to provide this?
Sign Up

By clicking Sign Up, you are indicating that you have read and agree to the Terms of Use and Privacy Policy.

Facebook © 2008 English (US) [Login](#) [About](#) [Advertising](#) [Developers](#) [Jobs](#) [Terms](#) [Find Friends](#) [Privacy](#) [Help](#)

Done Internet 100%

Facebook; planetarno prihvaćen način komuniciranja



Projekt je sufinancirala Evropska unija iz Europskog socijalnog fonda

Sadržaj teksta isključiva je odgovornost Udruge Žena
"Organizacija radionica sufinancirana je u okviru Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali iz Europskog socijalnog fonda."



EUROPSKI SOCIJALNI FOND
Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali
2014. – 2020.
Lokalne inicijative za poticanje zapošljavanja – faza III
Broj poziva: UP.01.3.1.01
Broj ugovora: UP.01.3.1.01.0120

Gmail - pružatelj usluga elektronske pošte, kulturni e - mail sandučić



Projekt je sufinancirala Evropska unija iz Europskog socijalnog fonda

Sadržaj teksta isključiva je odgovornost Udruge Žena
"Organizacija radionica sufinancirana je u okviru Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali iz Europskog socijalnog fonda."



Yahoo, neprikosnoveni favorit u devedesetima je nažalost pokleknuo prijezalom stoljeća pred novim i efikasnijim (i jeftinijim) pružateljima Internet usluga.

Ma što god mi govorili, jedno je jasno: bez Interneta ili znanja o korištenju Interneta smo izgubljeni... Svijet zapravo ubrzava i mi moramo uhvatiti korak.

Zvuči dosta crno; ali ukoliko zaista želimo biti građani svijeta – pogotovo ako su nam djeca emigrirala tko zna gdje u potrazi za boljim životom – kako ćemo održavati veze?

CHAT – mnoštvo besplatnih servisa koji nam omogućavaju da pričamo, tipkamo, pokazujemo se putem web kamera u jedinici realnog vremena – YAHOO, MSN, PINGIN, Skype itd...

Internet je zapravo vrlo interesantan i dobar – pazimo samo djecu kako se služe njime jer je Internet također i džungla, rat, nasilje, zlo i sve ono što želimo izbjegći....

ELEKTRONIČKA POŠTA – E MAIL



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

Sadržaj teksta isključiva je odgovornost Udruge Žena

"Organizacija radionica sufinancirana je u okviru Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali iz Europskog socijalnog fonda."



EUROPSKI SOCIJALNI FOND
Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali
2014. – 2020.
Lokalne inicijative za poticanje zapošljavanja – faza III
Broj poziva: UP.01.3.1.01
Broj ugovora: UP.01.3.1.01.0120

Postoje hrpe online servisa koji nam omogućavaju primanje i slanje elektroničke pošte – uglavnom su to servisi poput MSN, Hotmail, Yahoo itd... Medutim zadržat ćemo se na Outlook Express-u kao integralnom dijelu Internet Explorera unutar Windowsa – stvar djeluje dobro i nakon toliko godina i jedna je od 80% zastupljenosti sve elektroničke pošte upućene ikad.

U trenutku kad dobijemo obavijest od našeg ISP (Internet service providera) bilo to T-com.

Iskon, ili netko drugi, sa tzv. passwordom i user name-om – bilo bi dobro da si napravimo account / račun na koji ćemo ubuduće primati poštu, ali i slati s tog računa.

Računalo nam sugerira većinu radnji koje moramo obaviti za kreirati naš račun; računajući na intuitivnost, ovo je jedan od rijetkih svjetlih Windows primjera na koje obični korisnik može računati – sve je jako jednostavno i ne ostavlja mjesta pitanjima.



Vođeni smo programom koji od nas traži osnovne podatke.



Projekt je sufinancirala Evropska unija iz Europskog socijalnog fonda

Sadržaj teksta isključiva je odgovornost Udruge Žena

"Organizacija radionica sufinancirana je u okviru Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali iz Europskog socijalnog fonda."



JAVNA USTANOVА
RAZVOJNA AGENCIJA
ŠIBENSKO-KNINSKE ŽUPANIJE



EUROPSKI SOCIJALNI FOND
Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali
2014. – 2020.
Lokalne inicijative za poticanje zapošljavanja – faza III
Broj poziva: UP.01.3.1.01
Broj ugovora: UP.01.3.1.01.0120



Slijedimo upute; nastojimo razumjeti što se od nas traži i u skladu s tim ispunjavamo upitnik



Projekt je sufinancirala Evropska unija iz Europskog socijalnog fonda

Sadržaj teksta isključiva je odgovornost Udruge Žena

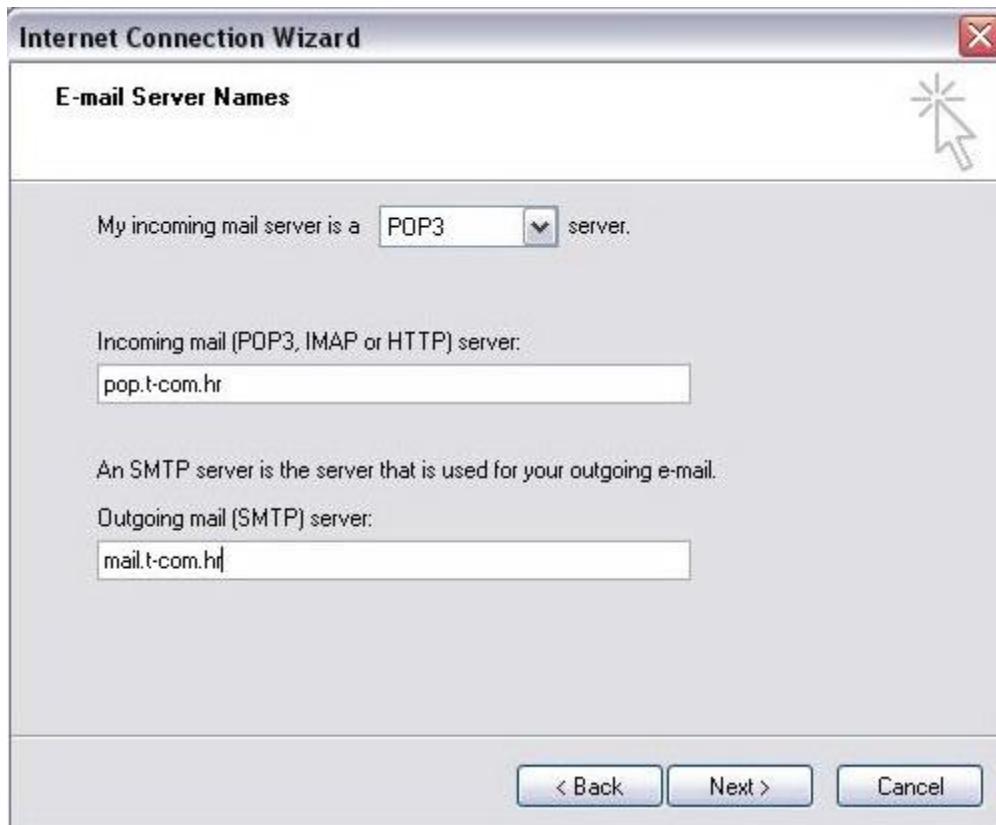
“Organizacija radionica sufinancirana je u okviru Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali iz Europskog socijalnog fonda.”



JAVNA USTANOVА
РАЗВОЈНА АГЕНЦИЈА
ŠIBENSKO-KNINSKE ŽUPANIЈЕ



EUROPSKI SOCIJALNI FOND
Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali
2014. – 2020.
Lokalne inicijative za poticanje zapošljavanja – faza III
Broj poziva: UP.01.3.1.01
Broj ugovora: UP.01.3.1.01.0120



Sve relevantne podatke dobijamo od našeg ISP-a tako da sve što trebamo upisati su fakti koje imamo od prije – kreiranje računa za električnu poštu je zaista dječja igra. Pomislimo na to koliko će nam isti biti koristan u praksi?!

I na kraju – sučelje!

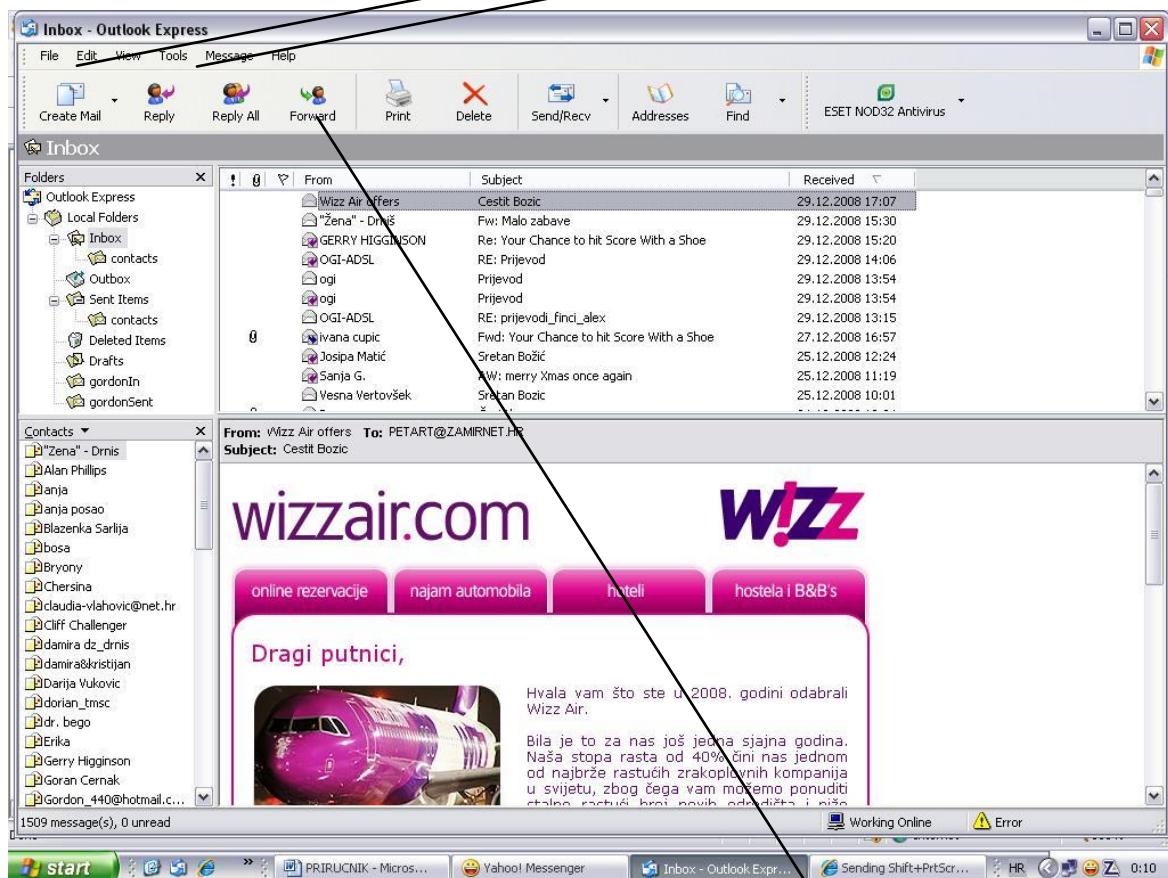
Kreiraj poštu



Projekt je sufinancirala Evropska unija iz Europskog socijalnog fonda

Sadržaj teksta isključiva je odgovornost Udruge Žena
"Organizacija radionica sufinancirana je u okviru Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali iz Europskog socijalnog fonda."

Odgovori



*obavijest pružatelja usluga korisniku

Proslijedi

I to je otprilike sve: mali broj ovih stranica trebao bi ohrabriti sve one koji misle da se znanje rada na računalu stječe tijekom dugog vremenskog razdoblja uz dosta muke – istina je u pravilu negdje između: korištenje računala jednostavnije je i manje strašno od svega što početnici misle. Korištenje i uporaba kompleksnih aplikacija iziskuje vremena i truda, no tek nakon što se savladaju osnove rada na računalu. Puno sreće!

POJMOVNIK



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

Sadržaj teksta isključiva je odgovornost Udruge Žena
"Organizacija radionica sufinancirana je u okviru Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali iz Europskog socijalnog fonda."



EUROPSKI SOCIJALNI FOND
Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali
2014. – 2020.
Lokalne inicijative za poticanje zapošljavanja – faza III
Broj poziva: UP.01.3.1.01
Broj ugovora: UP.01.3.1.01.0120

ADSL

Asymmetric Digital Subscriber Line je novi oblik veze na Internet, koja kod nas postaje sve popularnija. Riječ je o tehnologiji koja šalje i prima podatke putem postojećih telefonskih linija, ali po puno većim brzinama.

Agent

U klijent/poslužitelj (client/server) modelima (na kojima je primjerice baziran internet) se misli na dio sistema koji priprema informacije u skladu sa potrebama klijentove ili poslužiteljeve aplikacije.

Apache

Jedan od najpopularnijih web server programa. Apache je baziran na open-sourceu, a razlog česte upotrebe su odlične performanse i sigurnost te činjenica da je program besplatan.

Applet

Mala Java ili JavaScript bazirana web aplikacija. Applet može prikazivati animaciju, raditi upit na bazu podataka, ili se njime mogu postići razne dodatne funkcionalnosti na web stranici.

ASCII

American Standard Code for Information Interchange. To je bazični popis latinskih znakova u čistom tekst formatu. Postoji 128 standardnih ASCII kodova, a svaki od njih korespondira sedmeroznamenkastom binarnom broju: od 0000000 do 1111111.

Autoresponder

Program koji će na poslani email automatski odgovoriti s predefiniranom email porukom. Najčešće se koriste za slanje potvrđnih poruka npr. kod upisa u mailing liste i za automatizaciju slanja odgovora na neke uobičajene zahtjeve korisnika. Ako se upotrebljavaju pravilno, mogu biti odličan marketinški alat.

B2B

"Business-to-business": pojam koji se koristi kod e-commercea i oglašavanja gdje neka tvrtka posluje s drugom tvrtkom, tj. kad je nečija ciljana publika druga tvrtka, a ne potrošači. U B2B tvrtke spadaju npr. tvrtke koje prodaju softver za internet oglašavanje i prodaju ga drugim tvrtkama.

B2C

"Business-to-consumer": poslovanje između jedne tvrtke i potrošača. Primjer B2C tvrtke je Amazon.com.

Bandwidth

1. Količina informacija i podataka koje je moguće prenijeti preko mreže u određenom



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

Sadržaj teksta isključiva je odgovornost Udruge Žena

"Organizacija radionica sufinancirana je u okviru Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali iz Europskog socijalnog fonda."



EUROPSKI SOCIJALNI FOND
Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali
2014. – 2020.
Lokalne inicijative za poticanje zapošljavanja – faza III
Broj poziva: UP.01.3.1.01
Broj ugovora: UP.01.3.1.01.0120

vremenskom razdoblju. Bandwidth se obično izražava kao količina bitova u sekundi (bps), kilobitova po sekundi (kbps) ili kao količina megabitova po sekundi (mps).; 2. Izraz bandwidth (ili transfer) često se spominje u kontekstu web hostinga, gdje označava koliki promet vaš site smije ostvariti mjesечно. Sve datoteke koje se nalaze na vašem siteu (HTML, slike, .zip i .swf datoteke...) generiraju promet kad ih surfer zatraži. U Hrvatskoj većina hosting tvrtki daje 10 GB bandwidtha što je dovoljno svakom posjećenom webmajstoru. Ako imate posjećeniji site, pratite potrošnju bandwidtha u Control Panelu vašeg web prostora (ako ga je vaša hosting tvrtka instalirala) jer se može dogoditi da zbog prijeđenog bandwidth limita administrator onemogući pristup vašem siteu ili vam pošalje poveći račun.

Banner

Vrsta oglasa na web stranici. Pod pojmom "banner" danas se standardno podrazumijeva grafika koja linka na site oglašivača. Postoji nekoliko standardnih veličina banner-a: 468x60 pixela (full banner), 234x60 (half banner), 125x125 (square banner), 120x240 (vertical banner), 120x90 (button 1), 120x60 (button 2) i 88x31 (micro bar). Nedavno su uvedeni novi, veći banneri: 120x600 (skyscraper), 160x600 (Wide skyscraper).

BCC

Skraćenica od Blind Carbon Copy. Upisom neke e-mail adrese u to polje, vlasnik te adrese dobit će e-mail bez znanja ostalih primatelja.

Beta

Druga faza razvoja nekog programa, neposredno prije objave finalne verzije. U ovoj fazi software prolazi velik broj testiranja kako bi u objavljenoj verziji bilo što manje bugova.

Binarni sustav

Numerički sustav koji reprezentira sve brojeve koristeći samo dva znaka: 1 i 0.

BIT

Akronim od 'Binary digIT'. Predstavlja jedinični broj, 1 ili 0, te je najmanja jedinica podataka koji se nalaze pohranjeni u računalnom obliku. 8 bita čini byte koji danas predstavlja fiksnu dužinu kodne riječi. U bitovima se 'računa' i protok podataka mrežom, pa je primjerice bandwidth najčešće mjerjen u (kilo)bitovima po sekundi ((k)bits-per-second)).

BMP

Kratica od *bitmap*. Grafički format od Microsoft Windowsa. Ovaj format se ne može koristiti na web stranicama.

Bookmark

Veza na web stranicu koja vas interesira. U internet preglednicima - *browserima* (Internet Explorer, Firefox, Opera, Netscape Navigator...) - web stranice mogu biti postavljene u "bookmark" za kasnije brzo surfanje, bez potrebe za pamćenjem i tipkanjem u address bar cijelog URL-a stranice.



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

Sadržaj teksta isključiva je odgovornost Udruge Žena

"Organizacija radionica sufinancirana je u okviru Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali iz Europskog socijalnog fonda."



Bps

'Bits per second' odnosno bit po sekundi. Mjera kojom se prikazuje brzina prijenosa podataka s jednog na drugo mjesto. 33.6 modem može preuzimati/slati 33,600 bit-a po sekundi. Bandwidth se najčešće mjeri na isti način.

Broj jedinstvenih posjetitelja

Broj različitih posjetitelja koji su posjetili web stranicu u određenom periodu (npr. u 24 sata). Ovaj broj, za razliku od *hitova*, predstavlja jednu pouzdanu metodu za mjerjenje posjećenosti nekog sitea jer pokazuje koliko je stvarno različitih ljudi došlo na neki site.

Brojač

Skripta ili softver koji prati broj zahtjeva za prikazivanjem vaše web stranice.

Browser

Aplikacija koja omogućava pregledavanje i kretanje po World Wide Web-u kao i ostalim Internet resurima.

Cache

Sekcija u memoriji ili hard disku gdje se smještaju podaci kojima se jako često pristupa. Time im je omogućen brži pristup.

Ciljana publika

Grupa ljudi koja je najzainteresiranija za neki proizvod, uslugu ili informaciju koju neki oglašivač nudi. Lakše ćete im prodati svoj proizvod ili uslugu ako dobro znate tko je vaša ciljana publika i ako ste proizvod kreirali prema potrebama svoje ciljane publike.

Click through (CTR)

Omjer između broja klikova i broja prikazivanja nekog oglasa. CTR se najviše koristi za mjerjenje uspješnosti *banner* kampanja i izražava se u postocima. Tako npr. vaša banner kampanja može imati npr. CTR od 3%, što znači da je vaš banner bio prikazan 1000 puta i da je na njega kliknuto 30 puta.

Cookie

File koji sadrži određene informacije o posjetitelju kao npr. rezoluciju monitora ili operativni sustav, zatim username i password specifičan za taj site na kojem se posjetitelj nalazi. Cookies se pohranjuju na posjetiteljevom računalu u posebnom folderu. Kad posjetitelj posjeti neki web site koji postavlja cookiese, browser ispituje postoji li na njegovom računalu određeni cookie i prema tome izvršava neke radnje, npr. automatski ga logira na site. Cookies se koriste uglavnom za poboljšavanje kvalitete sitea i surfanja jer štede surferovo vrijeme, ali mogu i skupljati neke privatne podatke kao npr. podatke o siteovima koje surfer posjećuje, proizvode koje kupuje i slično.



Projekt je sufinancirala Evropska unija iz Europskog socijalnog fonda

Sadržaj teksta isključiva je odgovornost Udruge Žena

"Organizacija radionica sufinancirana je u okviru Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali iz Europskog socijalnog fonda."



EUROPSKI SOCIJALNI FOND
Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali
2014. – 2020.
Lokalne inicijative za poticanje zapošljavanja – faza III
Broj poziva: UP.01.3.1.01
Broj ugovora: UP.01.3.1.01.0120

CPA

Cost per Action ili cijena po akciji je model plaćanja oglašavanja kod kojeg oglašivači plaćaju po učinjenoj akciji, a koristi se najčešće kod *affiliate programa*. Tako će npr. oglašivači platiti za svakog posjetitelja koji klikne na *banner*, posjeti site i тамо izvrši neku željenu akciju, npr. upiše se u *newsletter*, downloadira program ili kupi nešto. Ovaj model najisplativiji je za oglašivače i najnepovoljniji za webmastere.

CPC

Cost per Click ili cijena po kliku je model plaćanja kod kojeg oglašivač plaća za svaki učinjeni klik na njegovu reklamu (obično je to *banner*).

CPM

Cost per Thousand Impressions ili cijena po tisuću prikazivanja jest najčešća jedinica u kojoj se izražava prodaja reklamnog prostora na internetu. Jedan CPM iznosi 1000 prikazivanja nekog oglasa (bez obzira jesu li to banneri ili neka druga vrsta oglasa). Najčešća cijena po tisuću prikazivanja bannera u Hrvatskoj je 120 kuna.

CSS

CSS ili Cascading Style Sheets je proširenje *HTML* standarda koje omogućuje da se *HTML* tagovima dodaju posebne definicije izgleda i stila kao što su npr. boja, font, pozadina, rubovi, margine i slično. CSS ima nekoliko prednosti, a najveće su jednostavno održavanje, jednostavna sintaksa, smanjena težina .htm dokumenta i novi efekti koje standardni *HTML* ne može postići i slično.

DHTML

Dynamic HTML je standard koji funkcioniра kroz kombinaciju *HTML-a*, *Javascripta*, *CSS-a* i *DOM-a*. DHTML omogućuje veću interaktivnost web stranica jer se one mogu animirati, kretati i reagirati na korisnikove upite, a da se ne moraju koristiti spore tehnologije poput Java.

DNS

DNS (akronim od Domain Name System). Distribuirani mehanizam ime/adresa koji se koristi na internetu, a omogućuje pronalaženje IP adrese računala prema njegovom jedinstvenom imenu.

DNS

Domain Name Server - program koji prevodi imena domena u njihove *IP adrese*. Bez DNS-a moralni bismo umjesto lijepog imena poput www.yahoo.com pamtitи njegovu IP adresu, tj. podužu sekvencu brojeva kao što je npr. 64.58.76.223.



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

Sadržaj teksta isključiva je odgovornost Udruge Žena

"Organizacija radionica sufinancirana je u okviru Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali iz Europskog socijalnog fonda."



EUROPSKI SOCIJALNI FOND
Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali
2014. – 2020.
Lokalne inicijative za poticanje zapošljavanja – faza III
Broj poziva: UP.01.3.1.01
Broj ugovora: UP.01.3.1.01.0120

Domena

Domena je jedinstveno ime koje identificira određeni web site. Domena se sastoji uvijek od 2 ili više dijelova, razdvojenih točkama. Kao npr. "yahoo.com" ili "amazon.co.uk". Domena je adresa web stranice, tj. ono što će korisnik upisati u svoj browser da bi mu se otvorila web stranica. Gledano s 'tehničke' strane, domena je zapravo pseudonim koji zamjenjuje brojčani internet protokol (tj. IP adresu, naprimjer 123.34.567.186) koji je namjenjen komunikaciji između računala, sa tekstualnim nazivom koji je namjenjen ljudima. Svaka IP adresa, kao i domena, mora biti jedinstvena.

Download

Proces prijenosa podataka sa udaljenog na lokalno računalo. Kada ste kopirali datoteku s interneta na vaše računalo, napravili ste "download" te datoteke.

E-Commerce

Prodaja roba i usluga na internetu. Da biste mogli prodavati nešto na internetu, potreban vam je tzv. merchant account (servis koji će procesuirati kreditne kartice), sigurni server koji ima enkripciju podataka i košarica (shopping cart) koja prima narudžbe.

Ethernet

Uobičajena metoda povezivanja računala u LAN tj. "Local Area Network". Ethernet konekcija može prenijeti oko 10,000,000 bps-a (bita po sekundi).

Ezine

Kratka za "electronic magazine" - elektronički časopis koji se šalje emailom ili se objavljuje na web stranicama. Ezine je često sinonim na *newsletter* ili *mailing listu*, često je besplatan, kratak i bogat sadržajem.

FAQ

Frequently Asked Questions ili često postavljana pitanja jest kolekcija pitanja i odgovora na pitanja koja se objavljuje na web stranicama. Služi za pomoć novim posjetiteljima ili početnicima.

Firewall

Siguronosni software namjenjen zaštiti web servera, odnosno svakog računala koje je umreženo čime je dostupno drugim korisnicima. Služi za zaštitu od napada odnosno nedozvoljenog pristupa računalu.

Flash

Multimedijalni format kojeg je izradila Macromedia, a koji se koristi kao interaktivnija i vizualno atraktivnija alternativa staticnim *HTML* stranicama, te kao format za izradu igrica, kratkih filmova i u posljednje vrijeme *bannera*. Za gledanje flash animacija u browseru potreban vam je flash plugin kojeg morate skinuti s Macromedijinih stranica.



Projekt je sufinancirala Evropska unija iz Europskog socijalnog fonda

Sadržaj teksta isključiva je odgovornost Udruge Žena

"Organizacija radionica sufinancirana je u okviru Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali iz Europskog socijalnog fonda."



EUROPSKI SOCIJALNI FOND
Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali
2014. – 2020.
Lokalne inicijative za poticanje zapošljavanja – faza III
Broj poziva: UP.01.3.1.01
Broj ugovora: UP.01.3.1.01.0120

Freeware

Naziv za programe (software) koji su potpuno besplatni za download i neograničeno korištenje.

FrontPage

Popularni Microsoft-ov program za izradu i upravljanje web stranicama.

FTP

File Transfer Protocol - protokol koji omogućuje prijenos datoteka na internetu. Ovaj protokol zajedno s FTP programima koji ga podržavaju često koriste webmasteri da bi poslali web stranice na web server, te za ažuriranje podataka na web stranicama.

Gateway

Hardware ili software namjenjen povezivanju dvaju međusobno različitih protokola.

GIF

Graphics Interchange Format. Grafički format s kompresijom kojeg je razvio CompuServe. GIF datoteke se zato masovno koriste na web stranicama zbog njihove male veličine.

Gigabyte

Mjerna jedinica računalnih podataka, čini ga 1024 megabajta.

GUI

Graphical User Interface. Sučelje softwera vidljivo korisniku, veza između korisnika i aplikacije. Cilj je da je ono što jednostavnije i intuitivnije za korištenje, a istovremeno grafički atraktivno.

Host

Termin koji označava uređaj priključen na mrežu tj. računalo koje korisniku omogućuje izvršavanje određenog posla.

HTML

Hypertext Markup Language je jezik u kojem su napisane web stranice. Vrlo je jednostavan za naučiti. Sastoјi se od skupa naredbi za označavanje (tzv. markup tagova) koje browseru govore kako prikazati tekst, slike i ostale elemente web stranice.

HTTP

Hypertext Transfer Protocol je jezik na kojem komuniciraju web serveri i web klijenti (uglavnom browseri) i koji omogućuje prijenos web dokumenata po WWW-u. Poznavanje HTTP-a važno je ako želite naučiti programirati *CGI skripte*.

Ime domene

Jedinstveno ime web sitea, npr. www.webmajstori.net.



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

Sadržaj teksta isključiva je odgovornost Udruge Žena

"Organizacija radionica sufinancirana je u okviru Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali iz Europskog socijalnog fonda."



Intranet

Privatna mreža unutar tvrtke ili organizacije koja koristi istu vrstu servisa i programa (tj. istu arhitekturu) koji se koriste na Internetu.

IP adresa

Internet Protocol adresa - jedinstveno ime svakog računala i/ ili sistema koji je spojen na internet. IP adresa izražena je kao serija brojeva u obliku A.B.C.D gdje su A,B,C i D neki broj između 0 i 255. Tipična IP adresa je npr. 64.58.76.223 (ova konkretno predstavlja Yahoo.com). Umjesto IP adresa koriste se logička imena domena poput www.Yahoo.com, a za prevođenje imena domene u IP adresu brine se *DNS* server.

ISP

Internet Service Provider - ponuđač usluge pristupa internetu. Kod nas su to primjerice CARNet, HTnet, Iskon...

Java

Objektno-orientirani programski jezik u kojem su napisane brojne aplikacije na webu. Javu je razvila tvrtka Sun Microsystems. Bazirana je na C++ programskom jeziku, ali je višenamjenska i pogodnija za izvršavanje na webu. Može se izvršavati na velikom broju platformi i pod velikim brojem operativnih sustava.

Javascript

Skriptni jezik koji može upravljati s *HTML* kodom i napraviti web stranice interaktivnima i dinamičnima. Nema mnogo zajedničkih crta s *Javom*, iako nosi slično ime. Javascript je mnogo jednostavniji od Java, ali i mnogo ograničeniji. Da bi se mogao izvršavati, posjetiteljev browser mora imati podršku za Javascript (svi browseri proizvedeni unatrag nekoliko godina imaju podršku za Javascript).

JPEG/JPG

Joint Photographic Experts Group. Kompresirani grafički format. JPEG su datoteke zbog svoje male veličine u odnosu na druge formate pogodne za korištenje na webu.

Keywords (ključne riječi)

Riječi koje najbolje opisuju djelatnost vaše tvrtke i web sitea. Neka tekst na vašoj početnoj web stranici sadrži neke od ključnih riječi i tražilice će kao rezultat pretraživanja vratiti vaš site kad surfer kao pojam za pretraživanje upiše tu ključnu riječ. Ključne riječi zadaju se u META tagu i to je mjesto gdje će ih tražilice tražiti.

Kilobyte

Tisuću bajta (točnije 2^{10} tj. 1024 bajta).

LAN

LAN tj. *Local Area Network* je računalna mreža ograničena na određeno područje, npr. unutar iste zgrade ili nekog njezinog dijela. Uredska računala su obično povezana u LAN.



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

Sadržaj teksta isključiva je odgovornost Udruge Žena

"Organizacija radionica sufinancirana je u okviru Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali iz Europskog socijalnog fonda."



EUROPSKI SOCIJALNI FOND
Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali
2014. – 2020.
Lokalne inicijative za poticanje zapošljavanja – faza III
Broj poziva: UP.01.3.1.01
Broj ugovora: UP.01.3.1.01.0120

Linux

Freeware verzija operativnog sustava Unix. Linux postaje sve popularniji kao snažni, a jeftini OS za uporabu na serverima.

Log file

Zapis kojeg kreira web server i koji sadrži podatke o tome tko je posjetio vaš site, kada, i koje je stranice posjetio. Svaki pošteni web host daje serverske logove na uvid webmasterima kako bi mogli analizirati svoj promet. Log fileove koristi velik broj programa za analizu prometa.

Mailing lista

Lista sastavljena od email adresa koju webmasteri kreiraju s namjerom da na te email adrese povremeno šalju informacije vezane npr. uz njihov site. Mailing lista se kreira tako da se posjetiteljima ponudi upis u mailing listu i mora se temeljiti isključivo na dobrovoljnem upisu (u protivnom, ako u listu upisujete ljude koji to nisu zatražili vi od webmastera postajete običan spammer). Mailing lista se često koristi i kao sinonim za newsletter ili ezine.

Modem

MOdulator, DEModulator. Uredaj koji spaja računala putem telefonske linije. Na jednom računalu digitalni signal pretvara u analogni, a na drugom analogni u digitalni (i obrnuto, pošto je komunikacija dvosmjerna).

MP3

MPEG Layer 3. Novi standard kod audio kompresije. U mogućnosti je napraviti 10:1 kompresiju bez značajnog gubitka kvalitete. MP3 je postao popularni način distribucije glazbe CD kvalitete putem Interneta.

Netiquette

Internet etiquette - pravila ponašanja na internetu koja propisuju kako se morate odnositi prema ostalim surferima, što predstavlja poželjno, a što nepoželjno ponašanje. Netiquette obuhvaća email, usenet, forume, chat, i sve ostale oblike komunikacije na internetu.

Newsletter

Često sinonim za mailing listu ili ezine. Radi se o elektroničkoj publikaciji koja se šalje emailom na adrese ljudi koji su zatražili primanje newslettera. Može sadržavati bilo kakve informacije, no najčešće su to vijesti s vašeg web sitea ili odabrani linkovi, no newsletter može biti jednako bogat pravim sadržajem kao i ezine.

Open source

Vrsta licence ili računalnog programa čiji se kod smije modificirati i koristiti u privatne i komercijalne svrhe. Autori Open source softvera kod svog programa javno daju na korištenje drugim programerima. Open source softver je najčešće besplatan, a nerijetko na njemu zajednički radi grupa ljudi na volonterskom principu.



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

Sadržaj teksta isključiva je odgovornost Udruge Žena

"Organizacija radionica sufinancirana je u okviru Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali iz Europskog socijalnog fonda."



JAVNA USTANOVKA
RAZVOJNA AGENCIJA
ŠIBENSKO-KNINSKE ŽUPANIJE



EUROPSKI SOCIJALNI FOND
Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali
2014. – 2020.
Lokalne inicijative za poticanje zapošljavanja – faza III
Broj poziva: UP.01.3.1.01
Broj ugovora: UP.01.3.1.01.0120

OS

Operacijski sistem, bazični software koji omogućuje da računalo funkcioniра. OS određuje zadatke, alocira resurse, omogućuje kontrolu hardwarea putem grafičkog sučelja i sl. Primjeri OS-a: MS Windows XP, RedHat Linux i sl.

Paket

Jedinica podataka koji se šalju putem mreže. To je generički termin koji se koristi na svim razinama mrežnih protokola.

PHP

Hypertext Preprocessor - skriptni jezik koji se izvršava na serveru i čije se instrukcije umeću u HTML da bi se kreirao dinamični sadržaj. Te instrukcije čita i obrađuje web server, te nakon obrade šalje browseru sadržaj kojeg proizvodi PHP program.

Ping

Packet internet gopher - program koji se koristi za provjeru ciljnog (naravno umreženog) računala slanjem ICMP zahtjeva (paketa) i čekanja odgovora. Odgovor može uspjeti pri čemu ćete vidjeti broj poslanih paketa te vrijeme u milisekundama potrošeno na njihovo 'putovanje'. Moguće je i gubitak nekih paketa odnosno nedostupnost računala. MS Windows korisnici naredbu mogu pokrenuti iz command prompta, npr: ping webmajstori.net

POP

Post Office Protocol. Protokol korišten od strane e-mail klijenata kako bi preuzeли poruke sa e-mail servera.

Port

Točka na kojoj informacija ulazi ili izlazi iz računala.

Posjetitelj

Jedna osoba koja posjećuje web site. Jedan posjetitelj može na siteu posjetiti nekoliko stranica i tako kreirati mnogo *hitova*. Najbolja mjera za mjerjenje prave posjećenosti stranica jest mjerjenje *broja jedinstvenih posjetitelja*.

Protokol

Protokol specificira kako će računala međusobno komunicirati na mreži.

Shopping cart

Softver koji glumi košaricu za kupovanje na web shopovima. Obavezno ga nabavite ako planirate prodavati više proizvoda na vašem web siteu.

SMTP

Simple Mail Transfer Protocol - internet protokol za razmjenu elektroničke pošte.

SPAM



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

Sadržaj teksta isključiva je odgovornost Udruge Žena

"Organizacija radionica sufinancirana je u okviru Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali iz Europskog socijalnog fonda."



JAVNA USTANOVKA
RAZVOJNA AGENCIJA
ŠIBENSKO-KNINSKE ŽUPANIJE



EUROPSKI SOCIJALNI FOND
Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali
2014. – 2020.
Lokalne inicijative za poticanje zapošljavanja – faza III
Broj poziva: UP.01.3.1.01
Broj ugovora: UP.01.3.1.01.0120

Neželjeni mail. Spam je, tehnički, svaki email kojeg primite, a niste izričito zatražili da ga primite. Po toj definiciji je spam čak i mail koji vam pošalje prijatelj i koji sadrži smiješnu sličicu ili vic, međutim to vi nećete okarakterizirati kao spam jer vam ga je poslao poznanik. Zato bismo spam definirali kao neželjeni mail koji vam pošalje nepoznata osoba i koji ne odgovara vašim interesima.

Spider

Program koji prati linkove na web siteovima u potrazi za novim web stranicama. Spidere šalju tražilice kako bi automatski indeksirale nove siteove ili ažurirale podatke u svojoj bazi podataka o postojećim siteovima. Spider će obično pogledati vaše *META tagove* i u cijeli HTML kod te će informaciju o vašem siteu prenijeti u bazu podataka.

SQL

Structured Query Language. Standardizirani jezik za slanje upita na bazu podataka.

TCP/IP

Najčešće korišteni mrežni protokol kod *Ethernet* mreža. Poznat je i pod pseudonimom Internet Protokol, pošto se komunikacija na Internetu odvija putem TCP/IP protokola.

UNIX

Najkorišteniji operativni sustav na internet serverima. Alternativa UNIX-u kao operativnom sustavu servera jest Windows platforma.

Upload

Kopiranje datoteke sa računala korisnika na udaljeni server, proces suprotan downloadu.

URL

Uniform Resource Locator - to je adresa vašeg web sitea, npr. Google.com.

Warez

Širi pojam koji se koristi za označavanje "kreiranih" ili piratskih verzija komercijalnog softwarea.

Web host

Tvrta koja nudi uslugu javnog pristupa vašem web siteu. Da biste imali web site, potrebno vam je *ime domene* i web host na čijem ćete serveru smjestiti fileove vašeg sitea.

WYSIWYG

Kratka za "What you see is what you get" koja se odnosi na vizualne HTML editore poput Dreamweavera ili Frontpagea. Kod WYSIWYG alata ne morate učiti HTML da biste mogli izraditi web site.



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

Sadržaj teksta isključiva je odgovornost Udruge Žena

"Organizacija radionica sufinancirana je u okviru Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali iz Europskog socijalnog fonda."



EUROPSKI SOCIJALNI FOND
Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali
2014. – 2020.
Lokalne inicijative za poticanje zapošljavanja – faza III
Broj poziva: UP.01.3.1.01
Broj ugovora: UP.01.3.1.01.0120

XML

Extensible Markup Language je novi standard za pisanje dokumenata koji će omogućiti prijenos kompleksnih informacijskih transakcija preko interneta. On nije napredna zamjena za HTML kako neki misle: HTML i XML stoe u bratskom odnosu, jer imaju zajedničkog roditelja - metajezik SGML iz kojeg su oba potekli. XML se razlikuje od HTML-a prvenstveno u namjeni: dok je HTML napisan za slanje informacija u browser, XML će podatke osim u browser moći slati i na različite uređaje. XML možemo koristiti za pisanje vlastitih tagova specifičnih za neko područje.



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda

Sadržaj teksta isključiva je odgovornost Udruge Žena
"Organizacija radionica sufinancirana je u okviru Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali iz Europskog socijalnog fonda."