

EUROPEAN COMPUTER DRIVING LICENCE / INTERNATIONAL COMPUTER DRIVING LICENCE SYLLABUS VERSION 5.0



Modul 2 - Korišćenje računara i upravljanje datotekama

Sledeći tekst prikazuje nastavni plan za Modul 2, *Korišćenje računara i upravljanje datotekama*, koji pruža osnovu za teorijski test iz ovog modula.

Ciljevi modula

Modul 2 **Korišćenje računara i upravljanje datotekama**, zahteva od kandidata da pokaže da zna da upravlja računarem.

Kandidat bi trebalo da bude u stanju da:

- Koristi glavne osobine operativnog sistema uključujući podešavanje osnovnih postavki računara i korišćenje opcija pomoći.
- Efikasno rukuje radnom površinom računara i efikasno radi u grafičkom korisničkom okruženju.
- Poznaje glavne koncepte organizacije fajlova (datoteka) i da bude u stanju da efikasno organizuje fajlove i foldere tako da ih je lako pronaći i prepoznati.
- Koristi softver za pakovanje i raspakivanje velikih fajlova i anti-virus softver za zaštitu od računarskih virusa.
- Pokaže sposobnost da koristi osnovne alate za uređivanje teksta i štampanje u okviru operativnog sistema.

POGLAVLJE	OBLAST	OZNAKA	POTREBAN NIVO ZNANJA - CILJEVI
2.1 Operativni sistem	2.1.1 Prvi koraci	2.1.1.1	Uključiti računar i prijaviti se na siguran način, korišćenjem korisničkog imena i lozinke.
		2.1.1.2	Restartovati računar korišćenjem odgovarajućeg postupka.
		2.1.1.3	Isključiti aplikaciju koja ne reaguje.
		2.1.1.4	Isključiti računar korišćenjem odgovarajućeg postupka.
		2.1.1.5	Upotrebiti funkcije pomoći (Help) koje su na raspolaganju.
	2.1.2 Podešavanja	2.1.2.1	Prikazati osnovne systemske informacije računara: naziv i verzija operativnog sistema, instalirana radna memorija (RAM)
		2.1.2.2	Promeniti podešavanja radne površine (desktop): datum i vreme, podešavanje jačine zvuka, podešavanje izgleda radne površine (boje, pozadina), rezolucija ekrana, opcije zaštite ekrana (screen saver)

POGLAVLJE	OBLAST	OZNAKA	POTREBAN NIVO ZNANJA - CILJEVI	
2.2 Upravljanje fajlovima (datotekama)	2.1.3 <i>Rad sa ikonama</i>	2.1.2.3	Definisati i promeniti jezik tastature.	
		2.1.2.4	Instalirati i deinstalirati softversku aplikaciju.	
		2.1.2.5	Upotrebiti opciju print screen (snimanje izgleda ekrana) za snimanje celog ekrana ili aktivnog prozora.	
		2.1.3.1	Prepoznavati uobičajene ikone kao što su one koje predstavljaju: fajlove (datoteke), foldere (fascikle), aplikacije, štampače, memorijske jedinice, kantu za đubre.	
		2.1.3.2	Izabrati i pomeriti ikonu.	
	2.1.4 <i>Korišćenje Windowsa</i>	2.1.3.3	Napraviti i ukloniti prečicu na radnoj površini (desktopu), napraviti kopiju.	
		2.1.3.4	Korišćenjem ikone otvoriti fajl (datoteku), folder (fasciklu), aplikaciju.	
		2.1.4.1	Prepoznati različite delove prozora: traku naslova (title bar), traku menija (menu bar), traku alata (toolbar ili ribbon), traku statusa (status bar), klizače (scroll bar).	
	2.2.1 <i>Osnovni pojmovi</i>	2.1.4.2	Minimizirati, maksimizirati, promeniti veličinu, pomeriti, skloniti i zatvoriti prozor	
		2.1.4.3	Prelaziti između otvorenih prozora.	
		2.2.1.1	Razumeti kako operativni sistem prikazuje memorijske jedinice za čuvanje podataka, foldere (fascikle), fajlove (datoteke) u hijerarhijskoj strukturi.	
		2.2.1.2	Razumeti da operativni sistem koristi memorijske jedinice za čuvanje foldera (fascikli) i fajlova (datoteka) kao što su: tvrdi (hard) disk, mrežni disk, USB flash memorija, CD-RW, DVD-RW.	
		2.2.1.3	Znati merenje veličine fajlova (datoteka) i foldera (fascikli): KB, MB, GB.	
		2.2.1.4	Razumeti razlog redovnog pravljenja sigurnosnih kopija (back-up) na pokretnu memorijsku jedinicu za čuvanje podataka za skladištenje van mreže.	
		2.2.1.5	Razumeti prednosti čuvanja podataka na mreži: lak pristup, mogućnost razmene fajlova (datoteka).	
		2.2.2 <i>Fajlovi (datoteke) i folderi (fascikle)</i>	2.2.2.1	Otvoriti prozor koji prikazuje ime i veličinu foldera (fascikle) i njegovu lokaciju na memorijskoj jedinici.
			2.2.2.2	Povećati i smanjiti prikaz memorijskih jedinica i foldera (fascikli).
			2.2.2.3	Navigacija do foldera (fascikle) i fajla (datoteke) na memorijskoj jedinici.
		2.2.3 <i>Rad sa fajlovima (datotekama)</i>	2.2.2.4	Napraviti novi folder i u njemu podfolder.
			2.2.3.1	Prepoznati tipove fajlova (datoteka) koji se najčešće koriste: dokumente napravljene programom za obradu teksta, baze podataka, tabele, prezentacije, PDF fajlove, slike, zvučne i video zapise, kompresovane fajlove, privremene fajlove i izvršne fajlove (datoteke).
2.2.3.2			Otvoriti aplikaciju za izmenu teksta. Uneti tekst u fajl (datoteku), dodeliti ime i sačuvati na lokaciju na memorijskoj jedinici.	
2.2.3.3			Promeniti status fajla (datoteke): read-only (samo za čitanje), read-write (čitanje i pisanje).	
2.2.3.4			Poređati fajlove (datoteke) u rastućem ili opadajućem nizu po imenu, veličini, vrsti, datumu kada je modifikovan.	
2.2.3.5	Prepoznati dobru praksu prilikom imenovanja foldera (fascikli) i fajlova (datoteka): koristiti asocijativna imena kao pomoć pri podsećanju i organizaciji.			
2.2.3.6	Preimenovati fajl (datoteku), folder (fasciklu).			
2.2.4 <i>Kopiranje, premeštanje</i>	2.2.4.1	Izabrati fajl (datoteku), folder (fasciklu)		
	2.2.4.2	Kopirati fajlove (datoteke) i foldere (fascikle) iz foldera smeštenih na različitim lokacijama.		
	2.2.4.3	Premestiti fajlove (datoteke) i foldere (fascikle) iz foldera smeštenih na različitim lokacijama.		

POGLAVLJE	OBLAST	OZNAKA	POTREBAN NIVO ZNANJA - CILJEVI
2.3 Pomoćni alati	2.2.5 <i>Brisanje (Delete), vraćanje (Restore)</i>	2.2.5.1	Brisati foldere (fascikle), fajlove (datoteke) stavljanjem u kantu za đubre (Recycle bin).
		2.2.5.2	Vratiti obrisane foldere (fascikle), fajlove (datoteke) iz kante za đubre (Recycle bin)
		2.2.5.3	Prazniti kantu za đubre (Recycle bin)
	2.2.6 <i>Pretraživanje</i>	2.2.6.1	Upotrebiti funkciju pretraživanja za pronalaženje fajlova (datoteka) i foldera (fascikli)
		2.2.6.2	Pretraživati fajlove (datoteke) po celom ili delu imena i po sadržaju.
		2.2.6.3	Pretraživati fajlove (datoteke) po datumu modifikovanja, datumu kreiranja, veličini.
		2.2.6.4	Pretraživati fajlove (datoteke) pomoću specijalnih znakova: vrsta fajla (datoteke), prvo slovo naziva.
		2.2.6.5	Pregledati listu nedavno korišćenih datoteka
		2.3.1.1	Razumeti pojam kompresovanja fajlova (datoteka).
	2.3.1 <i>Kompresija fajlova (datoteka)</i>	2.3.1.2	Kompresovati fajlove (datoteke) u folder (fasciklu) na memorijskoj jedinici za čuvanje.
		2.3.1.3	Dekompresovati fajlove (datoteke) sa lokacije na memorijskoj jedinici.
		2.3.2 <i>Anti-Virus</i>	2.3.2.1
2.3.2.2			Koristiti anti-virus softver za skeniranje pojedinačnih memorijskih jedinica, foldera, fajlova.
2.3.2.3			Razumeti zašto anti-virus program mora da se redovno nadograđuje.
2.4 Upravljanje štampanjem		2.4.1 <i>Opcije štampača</i>	2.4.1.1
	2.4.1.2		Instalirati novi štampač na računar.
	2.4.2 <i>Štampanje</i>	2.4.2.1	Odštampati dokument iz programa za obradu teksta.
		2.4.2.2	Korišćenjem aplikacije za kontrolu procesa štampanja sa radne površine (desktopa) pratiti napredovanje procesa štampanja.
		2.4.2.3	Zaustaviti, ponovo pokrenuti štampanje, brisati zaostale fajlove (datoteke) iz liste za štampanje korišćenjem programa za kontrolu štampanja.