Sledeći tekst prikazuje nastavni plan za Modul 2, *Korišćenje računara i upravljanje datotekama*,

koji pruža osnovu za teorijski test iz ovog 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 k oraci* 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 odgovarajuće g postupka.

2.1.1.5 Upotrebiti funkcije pomoći (Help) koje su na

raspolaganju.

*2.1.2 Podešavanja* 2.1.2.1 Prikazati osnovne sistemske 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)

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 Rad sa ik onama* 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.

2.1.3.3 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 Korišćenje*

*Windowsa*

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).

2.1.4.2 Minimizirati, maksimizirati, promeniti veličinu, pomeriti,

skloniti i zatvoriti prozor

2.1.4.3 Prelaziti između otvorenih prozora.

**2.2 Upravljanje fajlovima (datotekama)**

*2.2.1 Osnovni pojmovi* 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 Fajlovi (datotek e)*

*i folderi (fascik le)*

*2.2.3 Rad sa fajlovima*

*(datotek ama)*

*2.2.4 Kopiranje,*

*premeštanje*

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.

2.2.2.4 Napraviti novi folder i u njemu podfolfer.

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).

2.2.4.1 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.

*2.2.5 Brisanje (Delete),*

*vraćanje (Restore)*

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 Pretraživanje* 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 Pomoćni**

**alati**

*2.3.1 Kompresija fajlova (datotek a)*

2.3.1.1 Razumeti pojam kompresovanja fajlova (datoteka).

2.3.1.2 Kompesovati fajlove (datoteke) u folder (fasciklu) na memorijskoj jedinici za čuvanje.

2.3.1.3 Dekompresovati fajlove (datoteke) sa lokacije na memorijskoj jedinici.

**2.4 Upravljanje**

**štampanjem**

*2.3.2 Anti-Virus* 2.3.2.1 Znati šta je virus i načine kojima se virus može preneti na računar

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.

*2.4.1 Opcije štampača* 2.4.1.1 Promeniti osnovni štampač sa liste instaliranih štampača.

2.4.1.2 Instalirati novi štampač na računar.

*2.4.2 Štampanje* 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 napredovanj e procesa štampanja.

2.4.2.3 Zaustaviti, ponovo pokrenuti štampanje, brisati zaostale fajlove (datoteke) iz liste za štampanje korišćenjem programa za kontrolu štampanja.