

Sadržaj

Modul 1: Osnove informacionih tehnologija	1
1: Kratka istorija računarstva	2
U ovom poglavlju	2
Dugačak niz uređaja.....	2
Sažetak poglavlja: dakle, sada znate.....	4
Pitanja: kratka istorija računara	4
2: Šta je tačno računar?	5
U ovom poglavlju	5
Problem s definicijama	5
Sažetak poglavlja: dakle, sada znate.....	7
Pitanja: šta je tačno računar?.....	8
3: Računarski hardver	10
U ovom poglavlju	10
Šta se nalazi u kućištu	11
Procesor	11
Memorija	11
Prostor na disku	13
Diskete, kompakt diskovi, DVD diskovi, Zip diskovi, trake	13
Šta je najvažnije	16
Dodatni opcioni uređaji	18
Modemi.....	20
Multimedijski dodaci	20
Održavanje hardvera	21
Kada nešto krene naopako	22
Sažetak poglavlja: dakle, sada znate.....	22
Pitanja: računarski hardver.....	22
4: Softver i podaci	25
U ovom poglavlju	25
Softver.....	25
Sistemske softver	26
Aplikativni softver	26
Kako se pravi softver	27
Autorska prava za softver.....	28
Verzije softvera.....	29

Problemi sa softverom	29
Podaci	30
Autorska prava za podatke	30
Zaštita podataka	30
Evropska preporuka o zaštiti podataka	31
Sažetak poglavlja: dakle, sada znate	32
Pitanja: softver i podaci	32

5: Mreže i Internet **34**

U ovom poglavlju	34
Mreže	34
Klijent/server sistemi	36
Uspostavljanje veze	37
Telefonska mreža	37
Elektronska pošta	38
Internet	40
Elektronska trgovina	42
Sažetak poglavlja: dakle, sada znate	43
Pitanja: mreže i Internet	43

6: Čemu služe računari **46**

U ovom poglavlju	46
Primena u poslovnom i administrativnom okruženju	46
Industrija	47
Maloprodaja	47
U kući	47
Školstvo i obrazovno okruženje	48
Obrazovanje u praksi: e-škola i CBT	49
Zdravstvo	49
Vladine ustanove i javna uprava	50
Svakodnevni život	50
Informacione tehnologije i društvo	50
Učestvovanje u informatičkom društvu	51
Sažetak poglavlja: dakle, sada znate	51
Pitanja: čemu služe računari	52

7: Lična bezbednost i zaštita na prvom mestu **54**

U ovom poglavlju	54
Upozorenje u vezi s mogućim posledicama po zdravlje!	54
Uticao na životnu sredinu	56
Sažetak poglavlja: dakle, sada znate	56
Pitanja: lična bezbednost i zaštita	56

8: Kako zaštititi podatke **58**

U ovom poglavlju	58
Zaštita podataka	58
Virusi	60
Zaštita radnog mesta	64
Sažetak poglavlja: dakle, sada znate	65
Pitanja: zaštita podataka	65

Modul 2: Korišćenje računara i rad sa datotekama **67**
9: Pokretanje sistema, biranje elemenata i isključivanje sistema **68**

U ovom poglavlju	68
Pokretanje računara	69
Pokretanje aplikacija	70
Višeprogramske rad u Windowsu	71
Pomeranje prozora pomoću naslovne trake	75
Rad s prozorima na radnoj površini	75
Promena veličine i oblika prozora	77
Pomeranje sadržaja prozora	77
Pritiskivanje desnim tasterom miša i priručni meniji	78
Isključivanje računara	78
Kada se računar „zaglavi“	79
Okviri za dijalog	80
Sažetak poglavlja: dakle, sada znate	82
Pitanja: pokretanje sistema, biranje elemenata i isključivanje sistema	82

10: Istraživanje računara **84**

U ovom poglavlju	84
Kako su podaci organizovani na računaru	84
Upotreba alatke My Computer	86
Nastavci imena datoteka i ikonice	89
Pronalaženje direktorijuma i datoteka	90
Ikonica Recycle Bin	92
Prikazivanje podataka o sistemu	92
Alatka Help and Support Center	93
Sažetak poglavlja: dakle, sada znate	95
Pitanja: istraživanje računara	95

11: Rad s direktorijumima i datotekama **97**

U ovom poglavlju	97
Alatka Windows Explorer	97
Rad s direktorijumima	100

Rad s datotekama	103
Windowsov klipbord	107
Rad s više datoteka istovremeno	109
Komprimovanje i arhiviranje datoteka	110
Meniji, palete alatki i prečice	110
Zaštita od virusa	113
Sažetak poglavlja: dakle, sada znate	113

12: Ovladavanje Windowsom **116**

U ovom poglavlju	116
Podešavanje radne površine	116
Podešavanje datuma i vremena na računaru	118
Podešavanje jačine zvuka	119
Podešavanje čuvara ekrana	119
Podešavanje izgleda ekrana	120
Podešavanje ekranske rezolucije	121
Podešavanje regionalnih i jezičkih parametara	121
Rad s disketama i drugim izmenjivim medijumima	123
Instaliranje aplikacija	125
Štampanje datoteka	126
Red za štampanje	127
Okvir za dijalog Print	128
Promena podrazumevanog štampača	131
Upotreba alatke Print Screen	131
Instaliranje novog štampača	132
Sažetak poglavlja: dakle, sada znate	133
Pitanja: ovladavanje Windowsom	133

Modul 3: Obrada teksta **137**

13: Vaše prvo pismo u Wordu **138**

U ovom poglavlju	138
Pokretanje Worda	139
Kursor za tekst i oznaka pasusa	139
Akcije koje treba da poznajete	140
Tasteri čije funkcije treba da znate	141
Pisanje pisma	142
Štampanje dokumenta	146
Wordova mogućnost poništavanja urađenog	146
Wordova mogućnost ponavljanja poslednje akcije	146
Wordove palete alatki	146
Palete alatki Standard i Formatting	147

Wordovi personalizovani meniji	148
Podešavanje osnovnih opcija	149
Wordovo okno poslova	149
Sistem za neposrednu pomoć	150
Rad s dokumentima u Wordu	152
Zatvaranje Worda	155
Sažetak poglavlja: dakle, sada znate	155
Pitanja: vaše prvo pismo u Wordu	156
14: Formatiranje, pozicioniranje i kopiranje teksta	157
U ovom poglavlju	157
Biranje bloka teksta	158
Kopiranje i umetanje blokova teksta	160
Formatirani dokumenti	163
Leva i desna uvlaka	163
Poravnavanje teksta	164
Označene i numerisane liste	164
Fontovi	168
Veličina fonta	169
Zadavanje malih i velikih slova	169
Svojstva fonta	169
Uokvirivanje i senčenje teksta	170
Wordove mogućnosti zumiranja teksta	174
Snimanje dokumenta na disketu	174
Simboli i specijalni znakovi	175
Preslikavanje formata	175
Sažetak poglavlja: dakle, sada znate	176
Pitanja: formatiranje, pozicioniranje i kopiranje teksta	177
15: Dugački dokumenti, sitni detalji	179
U ovom poglavlju	179
Izrada dugačkog dokumenta	180
Prored	181
Razmak između pasusa	182
Uvlačenje prvog reda pasusa	183
Viseće uvlake	183
Pronalaženje zadatog teksta	184
Pronalaženje i zamenjivanje teksta	185
Podešavanje parametara stranice	188
Zaglavlja i podnožja	189
Numerisanje stranica	192
Datumi u dokumentima	193

Dodatni podaci u dokumentima	194
Ručno umetanje preloma reda i stranice	195
Provera sadržaja dokumenta	195
Provera pravopisne ispravnosti	196
Proverite gramatičku ispravnost	198
Opcije za štampanje dokumenata	198
Sažetak poglavlja: dakle, sada znate.	199
Pitanja: dugački dokumenti, sitni detalji.	200

16: Tabele, tabulatori i grafika **202**

U ovom poglavlju	202
Upotreba tabela u Wordu	202
Biranje ćelija tabele	204
Izmene strukture tabele	205
Podешavanje širine kolona, razmaka i visine redova	207
Opcija AutoFormat	207
Uvod u tabulatore	208
Upotreba tabulatora u Wordu	208
Poravnavanje tabulatora	210
Postavljanje tabulatora pomoću lenjira	212
Upotreba grafičkih elemenata u Wordu	213
Uvoženje grafike: dva načina	213
Rad s grafikom	214
Umetanje grafičkih elemenata tipa AutoShape	215
Podela reči u obostrano poravnatom tekstu	218
Automatski prelom reči	218
Ručna podela reči	219
Sažetak poglavlja: dakle, sada znate.	219

17: Izrada cirkularnih pisama i šablona za dokumente **222**

U ovom poglavlju	222
Cirkularno pismo: komponente	223
Cirkularno pismo: postupak izrade	224
Vežbe izrade cirkularnih pisama	225
Štampanje nalepnica sa adresama	232
Wordovi šabloni	234
Šabloni i dokumenti	235
Šabloni i stilovi	236
Izrada novog šablona	239
Stilovi i prikaz Outline	240
Drugi prikazi dokumenta	241
Sažetak poglavlja: dakle, sada znate.	242
Pitanja: cirkularna (kombinovana) pisma i šabloni za dokumente	243

18: Formati datoteka i uvoženje podataka iz programa za tabelarne proračune **245**

U ovom poglavlju	245
Formati datoteka	245
Opcije za formate Wordovih datoteka	246
Ugrađivanje ili kopiranje podataka iz programa za tabelarne proračune	248
Sažetak poglavlja: dakle, sada znate	253
Pitanja: formati datoteka i uvoženje podataka iz programa za tabelarne proračune	254

Modul 4: Tabelarni proračuni **255**

19: Prvi koraci u Excelu **256**

U ovom poglavlju	256
Pokretanje Excela	257
Radni listovi i radne sveske	257
Upisivanje brojeva u ćelije	260
Unošenje reference ćelije u ćeliju	261
Menjanje sadržaja ćelije	262
Zavisne ćelije	262
Brisanje sadržaja ćelije	263
Excelove palete alatki	263
Excelovo okno poslova	265
Excelovi personalizovani meniji	266
Podešavanje osnovnih opcija	267
Excelova mogućnost poništavanja izmena	267
Excelova alatka Repeat	268
Rad sa Excelovim radnim sveskama	268
Rad sa Excelovim radnim listovima	270
Zatvaranje Excela	271
Sistem za neposrednu pomoć	271
Sažetak poglavlja: dakle, sada znate	274
Pitanja: prvi koraci u Excelu	275

20: Aritmetičke operacije u Excelu **277**

U ovom poglavlju	277
Formule u Excelu	278
Formule i argumenti	278
Izračunate ćelije	280
Menjanje formula	282
Kombinovanje operatora	282

Formule: upotreba konstanti	283
Formule: aritmetička pravila	284
Proračuni u kojima se koristi fiksni faktor	284
Računanje i ponavljanje proračuna	287
Poruke o greškama: kada stvari krenu naopako.....	288
Excelovi zumirani prikazi	288
Snimanje dokumenta na disk	289
Sažetak poglavlja: dakle, sada znate.....	290
Pitanja: aritmetičke operacije u Excelu	291

21: Funkcije, formatiranje i štampanje

292

U ovom poglavlju	292
Excelove funkcije.....	293
Funkcija SUM	293
Funkcija Average.....	296
Funkcije MIN i MAX.....	297
Funkcija COUNT.....	297
Funkcija IF	297
Formatiranje i poravnavanje sadržaja pojedinačnih ćelija	298
Formatiranje i poravnavanje grupa ćelija	300
Poništavanje izbora	300
Opsezi ćelija	300
Biranje kolona i redova	302
Skrivanje redova i kolona	303
Zamrzavanje zaglavlja redova i kolona	303
Biranje celog radnog lista.....	304
Podešavanje širine kolona i visine redova	304
Vertikalno poravnavanje	305
Orijentacija sadržaja ćelije	306
Fontovi	306
Boja pozadine ćelije	308
Pretraživanje sadržaja ćelija.....	309
Preslikavanje formata	310
Zamena tekućeg sadržaja ćelije drugim	310
Provera pravopisne ispravnosti	311
Podešavanje parametara za štampanje stranice	312
Zaglavlja i podnožja	314
Opcije za štampanje radnog lista	316
Sažetak poglavlja: dakle, sada znate.....	318
Pitanja: funkcije, formatiranje i štampanje podataka.....	320

22: Umetanje, sortiranje i premeštanje ćelija **321**

U ovom poglavlju	321
Umetanje i brisanje redova	322
Umetanje i brisanje kolona	323
Umetanje i brisanje ćelija	325
Kopiranje i umetanje sadržaja ćelija	325
Isecanje i umetanje sadržaja ćelija	329
Kopiranje podataka između radnih listova i radnih svezaka	330
Premeštanje proračuna	330
Reference ćelija: ima ih dve vrste	332
Sortiranje: ređanje ćelija na osnovu sadržaja	333
Simboli i specijalni znaci	337
Sažetak poglavlja: dakle, sada znate	337
Pitanja: umetanje, sortiranje i premeštanje ćelija	338

23: Još nešto o brojevima, tekstu i proračunima **339**

U ovom poglavlju	339
Brojevi: različiti formati	339
Format General	340
Alatka Comma style	341
Alatka Currency style	342
Alatka Percent style	342
Promena formata General u neki drugi	344
Format Number	344
Datumi u Excelu	345
Windowsovi parametri Regional Settings	346
Tekst u Excelu	346
Excelova alatka AutoFill	348
Sažetak poglavlja: dakle, sada znate	352
Pitanja: još nešto o brojevima, tekstu i proračunima	353

24: Izrada dijagrama u Excelu **354**

U ovom poglavlju	354
Izrada dijagrama: postupak u dva koraka	354
Dijagrami: dva osnovna pojma koja treba znati	357
Dijagrami s jednom serijom podataka	358
Izrada dijagrama s više serija podataka	359
Doterivanje (uređivanje) dijagrama	361
Formatiranje natpisa za podatke	363
Vrste dijagrama	367

Rad sa dijagramima	373
Sažetak poglavlja: dakle, sada znate.....	374
Pitanja: izrada dijagrama u Excelu.....	374

25: Formati datoteka i uvoženje podataka **376**

U ovom poglavlju	376
Formati datoteka.....	377
Različite aplikacije, različiti formati datoteka.....	377
Opcije za formate Excelovih datoteka	378
Umetanje podataka iz drugih aplikacija	380
Sažetak poglavlja: dakle, sada znate.....	385
Pitanja: formati datoteka i uvoženje podataka.....	385

Modul 5: Baze podataka **387**

26: Šta je baza podataka? **388**

U ovom poglavlju	388
Organizovana zbirka podataka	388
Zapisi i polja	389
Tabele i baze podataka	390
Primarni ključevi	391
Indeksi.....	392
Veze između tabela	392
Šta utiče na izgled baze podataka.....	394
Sažetak poglavlja: dakle, sada znate.....	396
Pitanja: šta je baza podataka?.....	397

27: Obilazak Accessa **398**

U ovom poglavlju	398
Pokretanje Accessa.....	398
Prozor Database	400
Pregledanje tabela	401
Pregledanje obrazaca	402
Pregledanje upita	403
Pregledanje izveštaja.....	403
Prikazi Datasheet, Form i Design	403
Accessove palete alatki.....	406
Sistem za neposrednu pomoć	406
Zatvaranje baze podataka i napuštanje Accessa	409
Sažetak poglavlja: dakle, sada znate.....	410
Pitanja: obilazak Accessa	410

28: Izrada baze podataka u Accessu **412**

U ovom poglavlju	412
Postupak izrade baze podataka	412
Otvaranje nove, prazne baze podataka	413
Izrada tabele pomoću čarobnjaka Table	414
Izrada tabele u prikazu Design	421
Ažuriranje, upisivanje, kopiranje i brisanje zapisa	423
Snimanje u bazu, kopiranje i brisanje tabela	425
Snimanje na disk, kopiranje i brisanje baze podataka	426
Sažetak poglavlja: dakle, sada znate	427
Pitanja: izrada baze podataka u Accessu	428

29: Izmene strukture baze podataka **430**

U ovom poglavlju	430
Izmene izgleda tabele	430
Menjanje redosleda polja tabele (premeštanje kolona)	432
Umetanje novog polja u tabelu	433
Brisanje polja iz tabele	434
Menjanje tipa podataka	434
Menjanje svojstava polja	435
Pravila ispravnosti podataka	440
Sažetak poglavlja: dakle, sada znate	443
Pitanja: izmene strukture baze podataka	444

30: Povezivanje tabela **446**

U ovom poglavlju	446
Vrste veza između tabela	447
Uspostavljanje veza između tabela: uvod	447
Uspostavljanje veze tipa „jedan prema jedan“	448
Uspostavljanje veze tipa „jedan prema više“	451
Primarni i spoljni ključ	453
Referencijalni integritet	453
Brisanje veze između tabela	455
Sažetak poglavlja: dakle, sada znate	455
Pitanja: povezivanje tabela	456

31: Pretraživanje, sortiranje i filtriranje zapisa **457**

U ovom poglavlju	457
Pronalaženje podataka u tabeli	457
Sortiranje zapisa tabele	460
Filtriranje zapisa iz tabele	463

Sažetak poglavlja: dakle, sada znate.	466
Pitanja: pretraživanje, sortiranje i filtriranje zapisa	466

32: Izrada i upotreba upita **468**

U ovom poglavlju	468
Šta je upit?	468
Snimanje sortiranja u obliku upita	469
Snimanje filtra u obliku upita	470
Upotreba čarobnjaka Simple Query	470
Izrada upita u prikazu Design	472
Zadavanje više uslova	474
Izrada upita koji obuhvata više tabela	476
Izvršavanje upita	477
Sažetak poglavlja: dakle, sada znate.	478
Pitanja: izrada i upotreba upita	478

33: Rad sa obrascima **480**

U ovom poglavlju	480
Opšte napomene u vezi sa obrascima	481
Izrada obrasca pomoću alatke AutoForm	481
Upotreba obrasca za pregledanje zapisa	482
Upotreba obrasca za unošenje novih zapisa	484
Upotreba obrasca za ažuriranje postojećeg zapisa	485
Izrada obrasca pomoću čarobnjaka Form	485
Rad sa obrascima u prikazu Design	487
Kopiranje obrasca	491
Brisanje obrasca	491
Sažetak poglavlja: dakle, sada znate.	491
Pitanja: rad sa obrascima	492

34: Rad sa izveštajima **494**

U ovom poglavlju	494
Opšte napomene o izveštajima	494
Izrada izveštaja pomoću alatke AutoReport	495
Čarobnjak Report	496
Odeljci izveštaja	499
Menjanje izgleda izveštaja	499
Kopiranje izveštaja	504
Brisanje izveštaja	504
Sažetak poglavlja: dakle, sada znate.	505
Pitanja: rad sa izveštajima	505

35: Štampanje podataka iz baze **507**

U ovom poglavlju	507
Priprema za štampanje	507
Prikazivanje na ekranu sadržaja tabela, obrazaca i izveštaja	507
Štampanje sadržaja tabele	508
Štampanje rezultata upita	509
Štampanje izveštaja	510
Sažetak poglavlja: dakle, sada znate	510
Pitanja: štampanje podataka iz baze	510

Modul 6: Prezentacije **511**
36: Osnove prezentacija **512**

U ovom poglavlju	512
Nova znanja	512
Prezentacije i softver za rad s njima	512
Pokretanje PowerPointa	513
Pravljenje prezentacije	514
Dodavanje slajdova u prezentaciju	515
Položaj umetnutih slajdova u prezentaciji	517
Snimanje prezentacije	518
Undo i Redo	519
Različiti prikazi prezentacije	520
Zumiranje ekranskog prikaza	521
Palete alatki u PowerPointu	521
Personalizovani meniji PowerPointa	523
Podešavanje osnovnih opcija	523
Sistem za neposrednu pomoć	523
Zatvaranje prezentacije	526
Zatvaranje PowerPointa	526
Sažetak poglavlja: dakle, sada znate	526
Pitanja: osnove prezentacija	527

37: Rad s prikazima i listama **529**

U ovom poglavlju	529
Otvaranje prezentacije	529
Različiti nivoi stavki u listama nabiranja	530
Menjanje znaka za nabiranje	532
Znakovi nabiranja za numerisane liste	534
Prered između stavki u listi nabiranja	535

Poravnavanje teksta	536
O strukturama slajdova	537
Strukturiran tekst i pojedinačni slajdovi	539
Prelaženje iz jedne prezentacije u drugu	540
Premeštanje slajdova u prikazu Slide Sorter	542
Kopiranje i premeštanje slajdova	543
Kopiranje i premeštanje teksta	545
Uvoženje teksta iz drugih programa	546
Izvršavanje prezentacije	548
Brisanje i skrivanje slajdova	549
Sažetak poglavlja: dakle, sada znate	550
Pitanja: rad s prikazima i listama	550

38: Formatiranje prezentacije **552**

U ovom poglavlju	552
Format prezentacije	552
Format teksta	554
O fontovima	555
Rad s matičnim slajdom	558
Rad s pozadinom	559
Rad sa šemama boja	562
Napomene za predavača	565
Prikaz Notes Page	565
Štampane kopije	566
Zaglavlja i podnožja	566
Šta smo do sada napravili	568
Organizacija stranice	568
Štampanje prezentacije	569
Sažetak poglavlja: dakle, sada znate	569
Pitanja: formatiranje prezentacije	570

39: Rad s grafikom i slikama **572**

U ovom poglavlju	572
O grafičkim objektima	572
Paleta alatki Drawing	573
Rad sa oblicima AutoShapes	574
Rad sa objektima	574
Polja za tekst	581
Uvoženje slika	583
Paleta alatki Picture	587
Sažetak poglavlja: dakle, sada znate	587
Pitanja: rad s grafikom i slikama	588

40: Rad s tabelama i dijagramima **590**

U ovom poglavlju	590
Rad s tabelama	590
Organizacione šeme	592
Dijagrami	595
Tipovi dijagrama	596
Sažetak poglavlja: dakle, sada znate	602
Pitanja: rad s tabelama i dijagramima	603

41: Zadivite publiku **605**

U ovom poglavlju	605
Automatsko ili ručno smenjivanje slajdova?	605
Prelazi između slajdova	607
Animirani slajdovi	608
Muzika i drugi zvuci	611
Animiranje grafikona	612
Proveravanje pravopisne ispravnosti	613
Sažetak poglavlja: dakle, sada znate	614
Pitanja: zadivite publiku	615

42: Prezentacije i formati datoteka **617**

U ovom poglavlju	617
Snimanje prezentacije u obliku niza slajdova (slajd-šou)	617
Rad s prethodnim verzijama PowerPointa	618
HTML (Web) format	618
Snimanje slajdova u obliku slika	620
Korišćenje PowerPointovih slajdova u drugim programima	620
Rad sa šablonskim prezentacijama	621
Gotove šablonske prezentacije	621
Uvoženje proračunskih tabela i dijagrama	623
Sažetak poglavlja: dakle, sada znate	626
Pitanja: prezentacija i formati datoteka	627

Modul 7: Internet i komunikacije **629**
43: Istraživanje Weba **630**

U ovom poglavlju	630
Osnovni pojmovi	630
Pokretanje Internet Explorera	631
Posećivanje i razgledanje Web lokacije	632
Štampanje Web strane	635

Snimanje sadržaja Weba	636
Istovremeno otvaranje više Web strana	641
Pravljenje sopstvene Web strane	641
Web rečnik	642
Pomoć pri radu	643
Zatvaranje Internet Explorera	646
Sažetak poglavlja: dakle, sada znate	646
Pitanja: istraživanje Weba	646

44: Pronalaženje informacija na Webu **648**

U ovom poglavlju	648
Pronalaženje teksta na Web strani	649
Pronalaženje informacija na Web lokaciji	649
Strane sa indeksom Web lokacije	650
Mašine za pretraživanje Web lokacije	651
Interaktivni obrasci	652
Diskusione grupe	654
O Web adresama	655
IP adrese	657
Protokol za prenos datoteka (FTP)	658
Sažetak poglavlja: dakle, sada znate	658
Pitanja: pronalaženje informacija na Web lokacijama	659

45: Pronalaženje informacija i kupovanje na Webu **661**

U ovom poglavlju	661
Pronalaženje informacija na Webu	661
Katalozi Weba	662
Mašine za pretraživanje Weba	663
Pretraživanje pomoću fraza	664
Operator plus	665
Operator minus	666
Logičko pretraživanje	667
Metapretraživači	668
Mašine za pretraživanje prirodnim jezikom	668
Kupovina preko Interneta	669
Zaštićene lokacije	669
Sažetak poglavlja: dakle, sada znate	669
Pitanja: pronalaženje informacija i kupovanje na Webu	670

46: Upravljanje Webom **672**

U ovom poglavlju	672
Isključivanje i uključivanje prikaza slika na Web stranama	673

Omiljene lokacije	673
Menjanje početne strane Internet Explorera	676
Ekranški elementi	677
Biranje veličine prikazanog teksta	678
Bezbednost na Internetu	679
Kolačići	681
Brisanje istorije lutanja Internetom	682
Sažetak poglavlja: dakle, sada znate	683
Pitanja: upravljanje Webom	684
47: E-pošta uz Outlook	686
U ovom poglavlju	686
Pokretanje Outlooka	687
Preuređivanje ekranških elemenata	687
Četiri osnovna elementa Outlooka	688
Sastavljanje i slanje poruke e-pošte	691
Odlazna pošta i sanduče Sent Items	693
Preuzimanje i čitanje pristiglih poruka	693
Štampanje poruke e-pošte	696
Odbacivanje poruke	696
Označavanje poruka	697
Zatvaranje Outlooka	698
Korišćenje pomoći pri radu	698
Web pošta	700
Etikecija na mreži	701
Sažetak poglavlja: dakle, sada znate	702
Pitanja: e-pošta uz Outlook	702
48: Još o porukama koje šaljete	704
U ovom poglavlju	704
Kopiranje teksta u poruku e-pošte	704
Proveravanje pravopisne ispravnosti	706
Pronalaženje adresa e-pošte	707
Slanje iste poruke na više adresa	707
Pridruživanje datoteka porukama e-pošte	709
Prioritet poruka e-pošte	710
Vraćena e-pošta	711
Potpisivanje poruka e-pošte	712
Sanduče Drafts	714
Veličina prikazanog teksta	714
Sažetak poglavlja: dakle, sada znate	715
Pitanja: još o porukama koje šaljete	716

49: Još o porukama koje primete **718**

U ovom poglavlju	718
Radnje s dolaznom e-poštom	718
Prosleđivanje e-pošte	719
Odgovaranje samo pošiljaocu poruke	720
Odgovaranje svim primaocima poruke	721
Kopiranje i premeštanje teksta poruke	721
Brisanje teksta	721
Rad s priložima e-pošti	722
Rad sa sandučićima za poštu	723
Traženje određene poruke	724
Sažetak poglavlja: dakle, sada znate	725
Pitanja: još o porukama koje primete	726

50: Adresar i liste slanja **728**

U ovom poglavlju	728
Vaš adresar	728
Sređivanje stavki adresara	730
Liste slanja	731
Sažetak poglavlja: dakle, sada znate	733
Pitanja: adresar i liste slanja	734

Spisak termina korišćenih u knjizi.....737
Indeks.....741