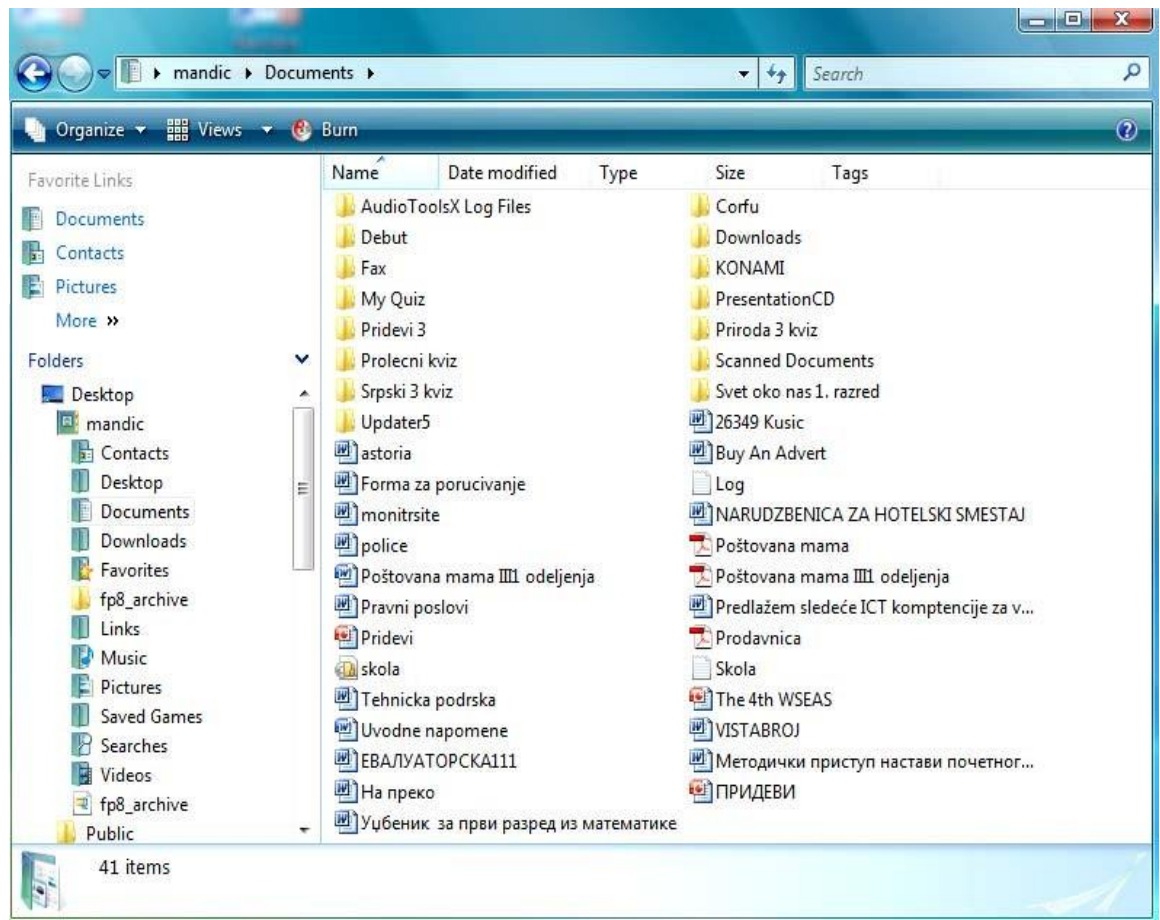


Rad sa datotekama i fasciklama

Tokom rada na računaru često se javlja potreba za kopiranjem, premeštanjem i brisanjem datoteka i/ili fascikli kao i promenom hijerarhijske strukture. Sa datotekama i fasciklama može se raditi na više načina. Uglavnom se koristi **My computer** ili **Windows Explorer**.

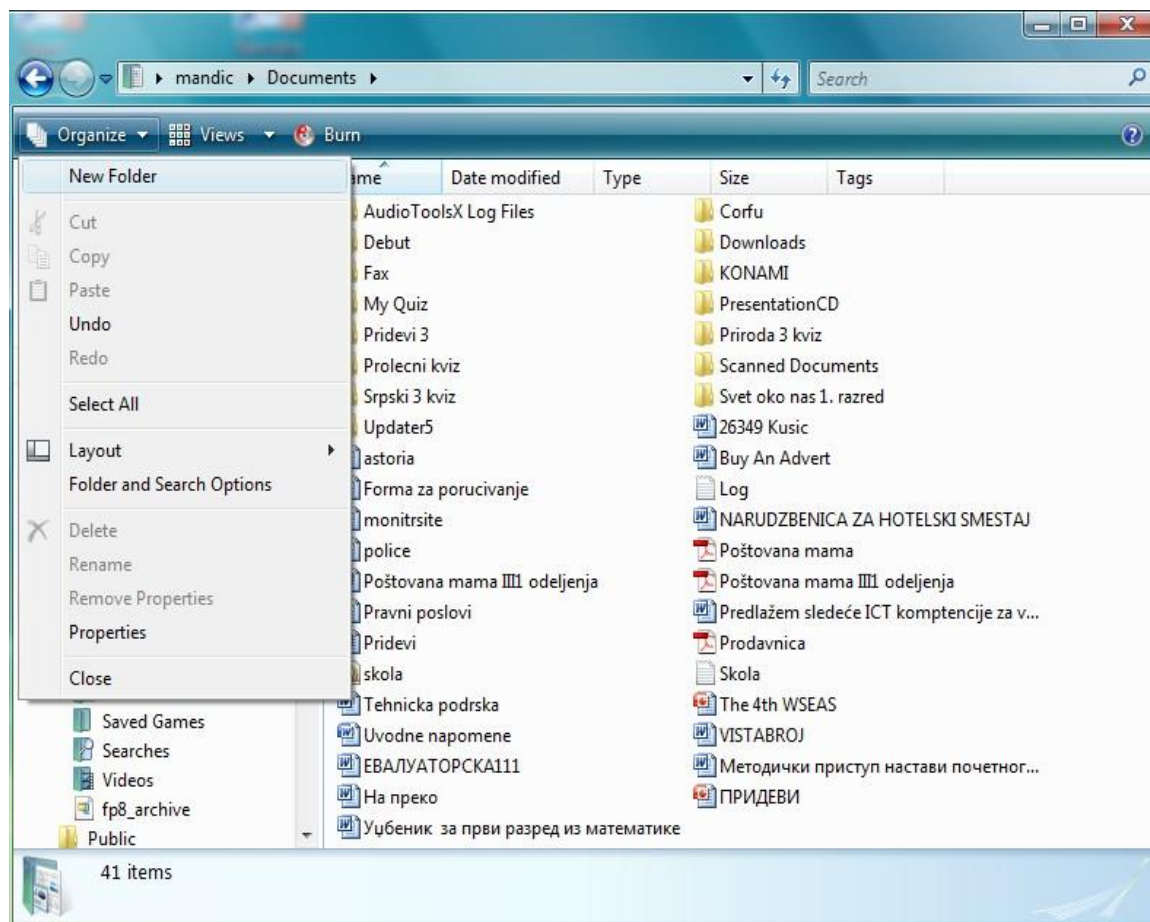


Slika 1. Ekranski prikaz foldera Documents

Prikaz fascikle **Document** dobija se dvostrukim klikom na desni taster miša na meniju sa leve strane ekrana - **Documents**. Kada kreiramo neki izveštaj u tekst procesoru ili koristimo druge softvere za tabele, grafikone, slike, prezentacije i sl., dokumenti se standardno arhiviraju u folder **Documents**.

Kreiranje fascikle

Nova fascikla (**Folder**) kreira se iz menija File naredbom **New--> Folder** ili iz menija postavljenog uz levu ivicu prozora **Make a new Folder**. Posle pokretanja naredbe potrebno je uneti ime nove fascikle.



Slika 2. Kreiranje nove fascikle

Формирање датотека на радној површини

- | **Клик десним тастером миша на слободно место на радној површини**

