

## ПРЕНОС ПОДАТАКА СА ОПТИЧКОГ МЕДИЈА НА РАЧУНАР. ШТАМПАЊЕ ДОКУМЕНТА

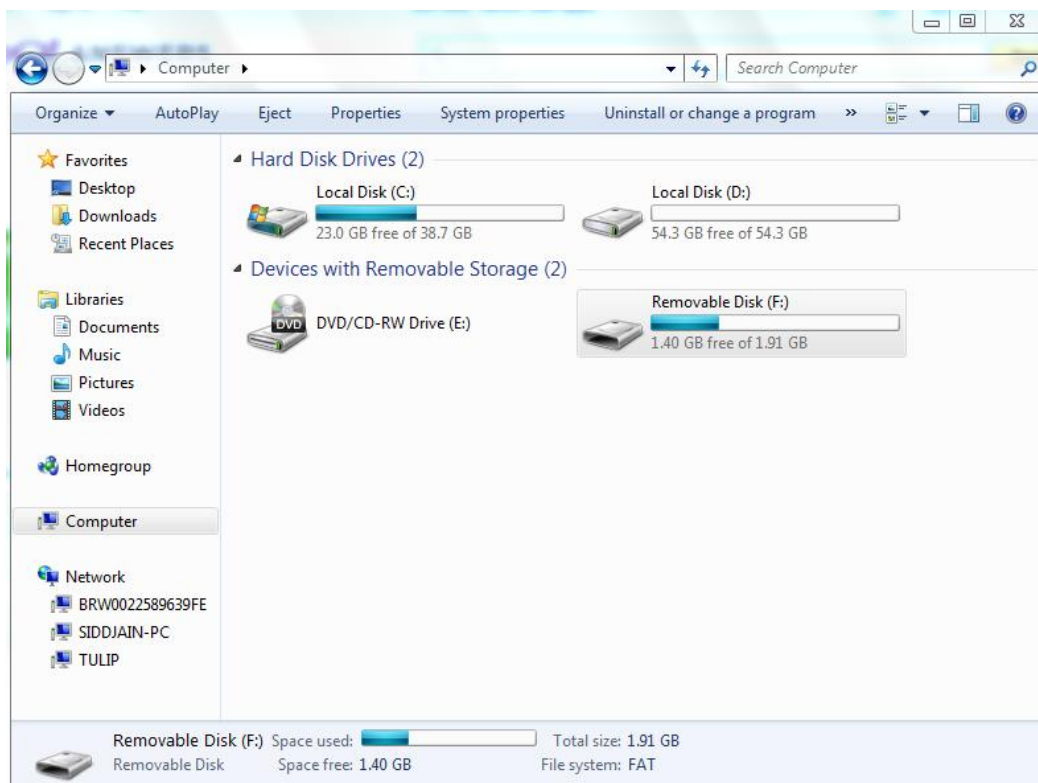
### Имена периферних јединица

Велики број података које рачунар обрађује чувају се за даљу употребу на неком од носилаца информација. Један од њих је **диск рачунара**. Пошто се подаци сачувани на диску рачунара тешко преносе на други рачунар, развијени су **медији за чување података**:



- дискета
- CD и DVD дискови
- USB (флеш меморије)
- меморијске картице
- екстерни хард диск.

Двоструким кликом на иконицу **Computer** добија се прозор приказан на слици:



Рачунар може имати једну или више дискетних јединица, један или више дискова, CD и DVD уређаја. У наредбама оперативног система или приликом позивања на њих у програмима, ове јединице имају симболичка имена, која се састоје од једног великог слова енглеске латинице (C-D, F..) иза ког су две тачке. Уобичајена су следећа имена:




- **C:** - системски диск
- **D:** , **F:** , **Z:** - партиције системског диска, остали дискови, преносни дискови, CD и DVD уређаји
- 

**Системски диск** је диск рачунара на коме се налази оперативни систем и увек је означен са **C:**.

**Партиције диска** су делови диска који се физички налазе на истом диску али их рачунар посматра као различите дискове. Пошто савремени рачунари не поседују дискетне јединице, ознаке A: и B: се више не користе.

Да бисмо пребацили податке са неког оптичког медија на рачунар, морамо прво отворити тај медиј (нпр. USB -флеш меморију), изабрати фајл ( документ) који желимо да пренесемо и применимо команде за копирање или премештање фајла или датотеке на одређену локацију на хијерхијском стаблу података.

Те команде дате су у следећој табели.

radnja	Preko trake menija	Preko tastature	Preko alatne trake Standard
kopiranje	Edit, Copy	Ctrl+C	
premeštanje	Edit, Cut	Ctrl+X	
radnja	Preko trake menija	Preko tastature	Preko alatne trake Standard
lepljenje	Edit, Paste	Ctrl+V	

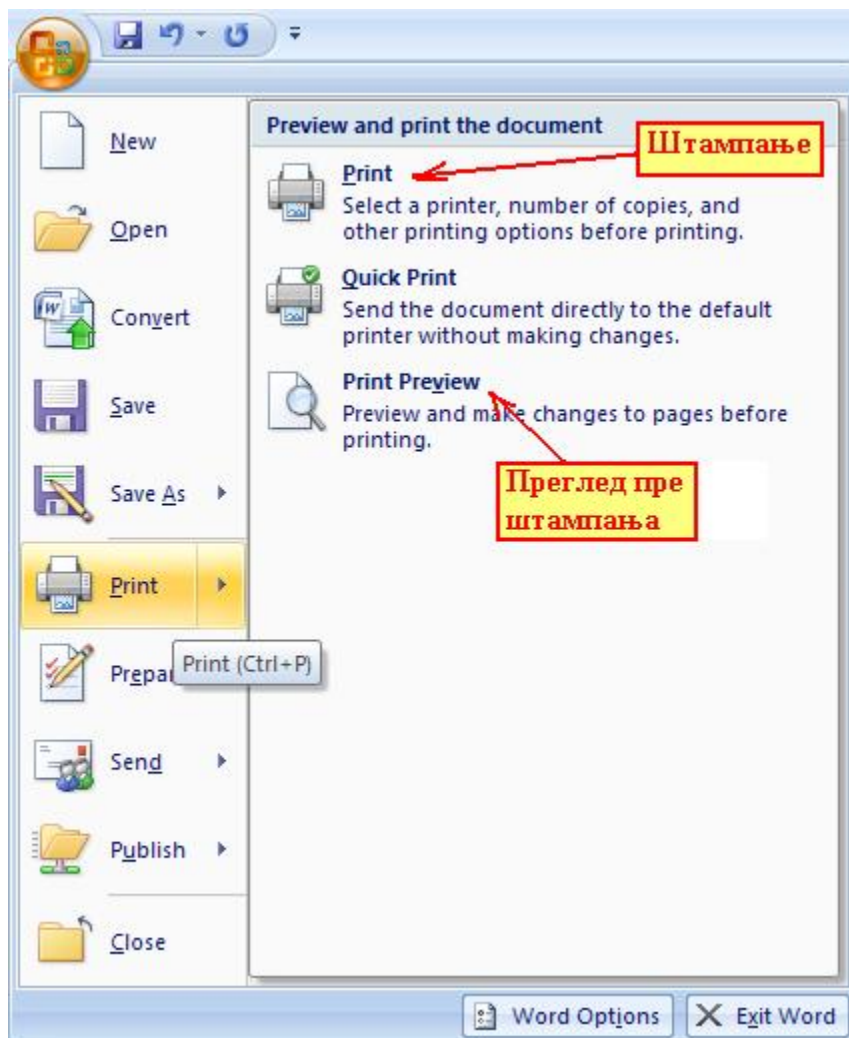
## Штампање документа

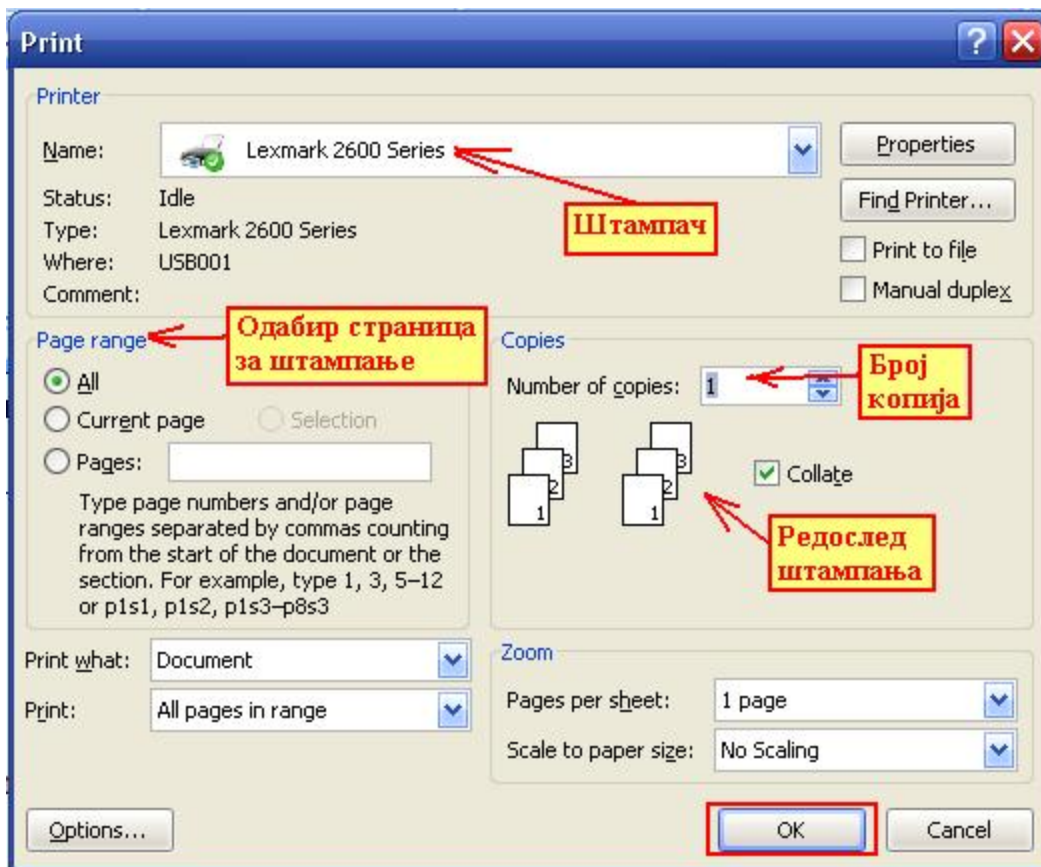
Штампањем се прави копија документа на папиру. Може се штампати цео документ или поједини његови делови. Да би се документ штампао треба одабрати **Print** команду у **Office Button** менију. У новоотвореном прозору можемо одабрати:

- штампач (**Printer**),
- шта штампати:
  - цео документа(**All**)
  - текућу страницу (**Current Page**) или
  - одређене странице (**Pages**)
- број копија (**Number of Copies**)
- којим редоследом ће се штампати странице када се штампа више копија (**Collate**).

Уколико желимо да штампамо одређене странице, њихове бројеве уносимо у следећем облику:

- 1,2,3,4,5,8,15 или
- 1-5,8,15





- Iz programa
  - DATOTEKA – ŠTAMPAJ  
Otvara se dijalog za štampanje sa ostalim postavkama
- Preko kontekstnog menija
  - Desnim tasterom miša kliknuti na datoteku
  - ŠTAMPAJ  
Štampa se ceo dokument na podrazumevanom štampaču
- Preko „prevuci iпусти“
  - Otvoriti fasciklu u kojem se nalazi datoteka
  - Prevući datoteku na simbol štampača  
Štampa se ceo dokument na štampaču