
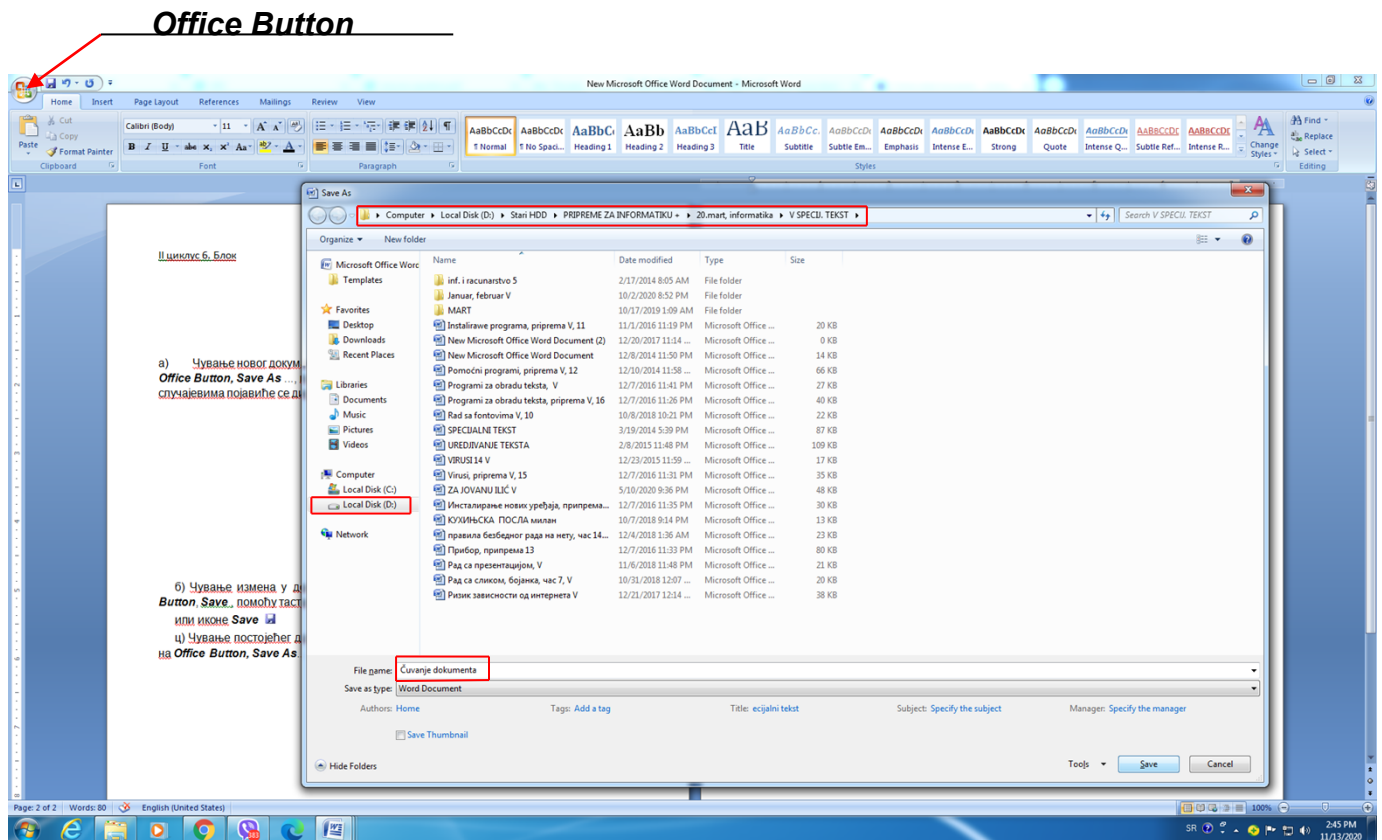


ЧУВАЊЕ ДОКУМЕНТА НА ДАТОЈ ЛОКАЦИЈИ

а) Чување новог документа можемо извршити наредбом **Office Button, Save** или **Office Button, Save As ...**, помоћу тастатуре тастерима **Ctrl+S**, или иконе **Save** . У свим случајевима појавиће се дијалогски оквир **Save As**

У пољу **File name** унети име документа „*Џување dokumenta*“ и кликнути на **Save**.



б) Чување измена у документу под старим именом извршићемо кликом на **Office Button, Save**, помоћу тастатуре тастерима **Ctrl+S**, или иконе **Save** 

в) Чување постојећег документа под новим именом (копија оригинала), се врши кликом на **Office Button, Save As...**

Име датотеке

Приликом снимања на диск, корисник додељује име под којим ће се документ сачувати. оно се обично састоји из два дела међусобно раздвојена тачком: **имена** и **наставка**.

Име - састоји се из слова и бројева, и могу имати и до 255 знакова, с тим што се у њима **не смеју** користити следећи знаци:

?, *, <, >, /, \, :, ", | .

Уколико се неки од знакова употреби Windows ће вас обавестити о томе и тражити да дате друго име.

Наставак - састоји се од низа најчешће три знака и требало би да означава тип података у датотеци, односно програм из којег је документ настао.

Уколико датотеке имају исто име, али различите наставке, сматрају се различитим датотекама (пример: **test.docx** и **test.txt**).

Сваки документ се смешта у одређену фасциклу- фолдер који се налазе на хијерархијском стаблу података. До документа који се налази у неком од фолдера, стиже се **путањом**: **My documents** – folder **Proba - Moj domaći**

Домаћи задатак:

Отвори фолдер **My documents**. Креирај у њему нови фолдер под називом **Proba**. У њему отвори **Word - ов** документ и унеси следећи текст:

Da biste pokrenuli Microsoft Word dva puta kliknite na ikonicu Microsoft Word ili izaberite **START-ALL PROGRAMS-MICROSOFT WORD**.Kursor za tekst je trepćuća vertikalna crta. Kada god kucate tekst , Word ga umeće na mesto gde se nalazi kursor za tekst.

AKO ŽELITE DA KUCATE SAMO VELIKA SLOVA UKLJUČITE TASTER CAPS LOCK-NA TASTATURI ĆE SE UPALITI ZELENA LAMPICA.

Ako pri kucanju pogrešno otkucate neki znak on se može obrisati pritiskom na taster **Backspace(←)** .

Word - ов документ upamti pod nazivom **Moj domaći**.