


<p>1.</p>	<p>U Vašoj mapi My Documents kreirajte mapu Office, te u mapi Office četiri podmape: Word, Excel, PowerPoint, Access.</p> <p>Struktura mapa nakon toga treba izgledati ovako</p> 
<p>2.</p>	<p>Cijeli sadržaj mape My Documents/Vježba kopirajte u svoju mapu My Documents/Office</p>
<p>3.</p>	<p>Premjestite sve Wordove datoteke u mapu Word.</p>
<p>4.</p>	<p>Obrišite datoteku Priprema.ppt.</p>
<p>5.</p>	<p>Premjestite datoteke Mrežno okruženje.ppt i Internet.ppt u mapu PowerPoint.</p>
<p>6.</p>	<p>Pogledajte koji operacijski sustav je instaliran na računalu na kojem trenutno radite.</p>
<p>7.</p>	<p>Otvorite Word i upišite odgovor.</p>
<p>8.</p>	<p>Dokument pospremite pod imenom Upravljački sustav.doc u mapu Office.</p>
<p>9.</p>	<p>Napravite ikonu prečaca do mape Excel u mapi Office.</p>
<p>10.</p>	<p>Upotrijebite Pomoć – Help i potražite informaciju o alatnim trakama (toolbars). Par retka informacija kopirajte u datoteku Upravljački sustav.doc i pospremite promjene.</p>
<p>11.</p>	<p>Datoteku BackupSve.txt kopirajte u podmapu Access.</p>
<p>12.</p>	<p>U mapi Word sortirajte datoteke po imenu.</p>
<p>13.</p>	<p>Uhvatite trenutni zaslonski prikaz radne površine i zalijepite ga u datoteku Upravljački sustav.doc. Pospremite promjene.</p>
<p>14.</p>	<p>U mapi Office pronađite datoteke s današnjim datumom (isključujući prečace) i sažmite ih (zipajte).</p>
<p>15.</p>	<p>U mapi Office prebrojite sve datoteke. Taj broj upišite u datoteku Upravljački sustav.doc.</p>
<p>16.</p>	<p>Ispišite jednu kopiju datoteke Upravljački sustav.doc na pisač, ako je dostupan, ili u ispisnu datoteku u mapu Office. Za ispisnu datoteku upotrijebite ime Office.pdf.</p>