

Sadržaj:

|  |    |
|--|----|
| 1. Uvod  | 5  |
| 1.1. O I.M.T.-u  | 5  |
| 1.2. Organizaciona struktura   | 6  |
| 1.3. Hardware  | 8  |
| 2. Lotus   | 9  |
| 2.1. E-mail  | 9  |
| 2.1.1. Uvod  | 9  |
| 2.1.2. Organizovanje i uređivanje E-mail dopisa  | 9  |
| 2.1.3. Kreiranje, čuvanje i slanje E-mail dopisa   | 10 |
| 2.1.4. Kreiranje formi i E-mail dopisa koji se često ponavljaju (Stationery)                       | 11 |
| 2.1.5. Pristigli dopisi (primljena pošta)  | 11 |
| 2.1.6. Ostale forme E-mail dopisa  | 11 |
| 2.1.7. Upravljanje opcijama slanja eksternih fajlova, objekata (Attaching, Importing)              | 12 |
| 2.1.8. Preglednost dužih E-mail dopisa (Sections)  | 12 |
| 2.1.9. Aktivnosti tokom perioda odsustva iz kancelarije (Out of Office)                            | 13 |
| 2.1.10. Upravljanje adresarom, kontaktima i grupama koji se u njemu nalaze (Name and Address Book) | 13 |
| 2.2. Kalendar  | 14 |
| 2.2.1. Uvod  | 14 |
| 2.2.2. Novi unos u kalendar  | 14 |
| 2.2.3. Organizovanje skupova i koordinacija sa učesnicima  | 16 |
| 2.2.4. Odgovaranje na pristigle pozive na sastanak (Participant Actions)                           | 17 |
| 2.2.5. Grupni kalendari  | 17 |
| 2.2.6. Otvaranje kalendara drugih osoba  | 18 |
| 2.3. To Do   | 18 |
| 2.3.1. Uvod  | 18 |
| 2.3.2. Kreiranje novog poslovnog zadatka   | 18 |
| 2.3.3. Group To Do opcija  | 18 |
| 2.3.4. Podešavanje i organizovanje ličnog kalendara i E-mail sistema                               | 18 |
| 2.3.5. Arhiviranje podataka  | 20 |
| 3. AREG-9  | 21 |
| 4. Sophos  | 25 |
| 4.1. Princip automatizovane propagacije Sophos antivirusa kroz lokalnu mrežu                       | 25 |
| 4.2. SAVAdmin v2.20  | 25 |
| 4.3. Podešavanja WinXP za administraciju SAVAdmin-om   | 25 |
| 5. Podešavanje kalendara i zakazivanja poslovnih sastanaka   | 26 |
| 5.1. Kalendari i zakazivanje (raspoređivanje)  | 26 |
| 5.2. Korišćenje klastirane baze podataka „Slobodnog vremena“                                       | 27 |
| 5.3. Primer zakazivanja poslovnog sastanka   | 27 |

**----- OSTATAK TEKSTA NIJE PRIKAZAN. CEO RAD MOŽETE  
PREUZETI NA SAJTU. -----**

[www.maturskiradovi.net](http://www.maturskiradovi.net)

MOŽETE NAS KONTAKTIRATI NA E-MAIL: [maturskiradovi.net@gmail.com](mailto:maturskiradovi.net@gmail.com)