Predmet: **INFORMATIKA nivo I**

**Plan rada**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Naziv programa** | **Program obuke** | **Trajanje obuke** |
| Windows | * Osnove rada sa računarom * Rad u Windows programskom okruženju, početna radna površina, ikone, meniji, * Rad s prozorima i elementi prozora, * Kreiranje, otvaranje, zatvaranje, čuvanje i štampanje direktorijuma i datoteka (rad sa tekstom i tabelarna izračunavanja, slike i dr.). |  |
| Microsoft Word | * Elementi prozorskog okruženja, * Osnovna podešavanja programa, * Kucanje, obrada, kopiranje i premiještanje teksta, * Podešavanje pasusa, * Unos fusnota, zaglavlja i podnožja, broja strane, * Odabir vrste, veličine i oblika fonta, * Ubacivanje slika u dokument, * Unos, izmjena i brisanje tabela, * Rad sa grafikonima (izrada i izmjena grafikona, grupisanje objekata i sl.), * Traženje i zamjena dijelova teksta, * Čuvanje, otvaranje, izmjena, štampanje i brisanje dokumenata. |  |
| Microsoft Excel | * Uvod u Ms Excel, * Elementi radnog okruženja, * Osnovna podešavanja programa, * Kreiranje, otvaranje i zatvaranje knjiga i listova, * Prilagođavanje izgleda radnog lista, promjena visine redova i širine kolona, * Formatiranje ćelija i unos podataka, * Rad sa referencama, * Izrada osnovnih formula i korišćenje matematičkih, statističkih i logičkih funkcija, * Kreiranje grafikona, * Čuvanje, izmjena, štampanje i brisanje dokumenata. |  |
| Microsoft Access | * Radno okruženje. Kreiranje baza podataka. * Kreiranje tabela. Popunjavanje tabela. Uspostavljanje relacija. * Kreiranje upita i izveštaja. * Kreiranje obrazaca za unos podataka (forme). * Izrada aplikacije (tabele, relacije, upiti, izveštaji, forme). |  |
| Internet | * Globalna mreža i servisi Internet-a, * www, pristupanje web adresi i „surfovanje Internetom“, * Elektronska pošta, slanje i prijem poruka. |  |
| Ponavljanje gradiva i testiranje kandidata | * Ponavljanje gradiva i * Testiranje kandidata. |  |
| **UKUPNO TRAJANJE OBUKE**  **Maksimalno 2 časa dnevno** | | **90 časova** |