Predmet: **INFORMATIKA nivo II**

**Plan rada**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Naziv programa** | **Program obuke** | **Trajanje obuke** |
| Microsoft Word | * Prelomi i sekcije ( Break, Page Break) * Margine, stilovi * Naslovi ( Heading) * Rad sa grafikonima ( Izrada i izmjena grafikona, grupisanje objekata i sl. ) * Liste sa više nivoa * Sadržaj – tabele sadržaja ( Table off Contents ) * Fus note i end – note * Hiperlinkovi ( Hyperlink) * Uređivanje stilova tabele * Priprema dokumenata za distribuciju ( Prepare ) |  |
| Microsoft Excel | * Formatiranje redova, kolona i ćelija * Napredno uređivanje stila ćelije * Uslovno formatiranje * Zaštita radnog lista, dokumenta i ćelija * Zaštita excel datoteteke od otvaranja i uređivanja * Sortiranje i filtriranje podataka * Operatori upoređivanja * Rad sa grafikonima * Pivot tabele * Relativne, apsolutne i mješovite adrese u formulama * Vezivanje podataka |  |
| Microsoft Access | * Uvod u MS Access * Elementi radnog okruženja * Kreiranje baza podataka * Kreiranje i popunjavanje tabela * Uspostavljanje relacija * Kreiranje upita i izvještaja * Kreiranje obrazaca za unos podataka ( forme ) * Izrada aplikacije ( tabele, relacije,upiti, izvještaji, forme ) |  |
| Ponavljanje gradiva i testiranje kandidata | * Ponavljanje gradiva i * Testiranje kandidata. |  |
| **UKUPNO TRAJANJE OBUKE**  **Maksimalno 2 časa dnevno** | | **90 časova** |