

**План рада**

<b>Назив програма</b>	<b>Програм обуке</b>	<b>Трајање обуке</b>
Windows	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Основе рада са рачунаром</li> <li>• Рад у Виндовс програмском окружењу, почетна радна површина, иконе, менији,</li> <li>• Рад с прозорима и елементи прозора,</li> <li>• Креирање, отварање, затварање, чување и штампање директоријума и датотека (рад са текстом и табеларна израчунавања, слике и др.).</li> </ul>	
Microsoft Word	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Елементи прозорског окружења,</li> <li>• Основна подешавања програма,</li> <li>• Куцање, обрада, копирање и премијештање текста,</li> <li>• Подешавање пасуса,</li> <li>• Унос фуснота, заглавља и подножја, броја стране,</li> <li>• Одабир врсте, величине и облика фонта,</li> <li>• Убацивање слика у документ,</li> <li>• Унос, измјена и брисање табела,</li> <li>• Рад са графиконима (израда и измјена графикона, груписање објеката и сл.),</li> <li>• Тражење и замјена дијелова текста,</li> <li>• Чување, отварање, измјена, штампање и брисање докумената.</li> </ul>	
Microsoft Excel	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Увод у Мс Ехцел,</li> <li>• Елементи радног окружења,</li> <li>• Основна подешавања програма,</li> <li>• Креирање, отварање и затварање књига и листова,</li> <li>• Прилагођавање изгледа радног листа, промјена висине редова и ширине колона,</li> <li>• Форматирање ћелија и унос података,</li> <li>• Рад са референцама,</li> <li>• Израда основних формула и коришћење математичких, статистичких и логичких функција,</li> <li>• Креирање графикона,</li> <li>• Чување, измјена, штампање и брисање докумената.</li> </ul>	
Microsoft Access	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Радно окружење. Креирање база података.</li> <li>• Креирање табела. Попуњавање табела. Успостављање релација.</li> <li>• Креирање упита и извештаја.</li> <li>• Креирање образаца за унос података (форме).</li> <li>• Израда апликације (табеле, релације, упити, извештаји, форме).</li> </ul>	
Internet	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Глобална мрежа и сервиси Интернет-а,</li> <li>• www, приступање веб адреси и „сурфовање Интернетом“,</li> <li>• Електронска пошта, слање и пријем порука.</li> </ul>	
Понављање градива и тестирање кандидата	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Понављање градива и</li> <li>• Тестирање кандидата.</li> </ul>	
<b>Укупно трајање обуке: 72 школска часа ( 12 седмица )</b> <b>Напомена: За сваку седмицу предвиђено је по 6 школских часова</b>		<b>72 часа</b>

