

**Plan rada**

Naziv programa	Program obuke	Trajanje obuke
Windows	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Osnove rada sa računarom</li> <li>• Rad u Windows programskom okruženju, početna radna površina, ikone, meniji,</li> <li>• Rad s prozorima i elementi prozora,</li> <li>• Kreiranje, otvaranje, zatvaranje, čuvanje i štampanje direktorijuma i datoteka (rad sa tekstom i tabelarna izračunavanja, slike i dr.).</li> </ul>	
Microsoft Word	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elementi prozorskog okruženja,</li> <li>• Osnovna podešavanja programa,</li> <li>• Kucanje, obrada, kopiranje i premijestanje teksta,</li> <li>• Podešavanje pasusa,</li> <li>• Unos fusnota, zaglavlja i podnožja, broja strane,</li> <li>• Odabir vrste, veličine i oblika fonta,</li> <li>• Ubacivanje slika u dokument,</li> <li>• Unos, izmjena i brisanje tabela,</li> <li>• Rad sa grafikonima (izrada i izmjena grafikona, grupisanje objekata i sl.),</li> <li>• Traženje i zamjena dijelova teksta,</li> <li>• Čuvanje, otvaranje, izmjena, štampanje i brisanje dokumenata.</li> </ul>	
Microsoft Excel	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uvod u Ms Excel,</li> <li>• Elementi radnog okruženja,</li> <li>• Osnovna podešavanja programa,</li> <li>• Kreiranje, otvaranje i zatvaranje knjiga i listova,</li> <li>• Prilagođavanje izgleda radnog lista, promjena visine redova i širine kolona,</li> <li>• Formatiranje ćelija i unos podataka,</li> <li>• Rad sa referencama,</li> <li>• Izrada osnovnih formula i korišćenje matematičkih, statističkih i logičkih funkcija,</li> <li>• Kreiranje grafikona,</li> <li>• Čuvanje, izmjena, štampanje i brisanje dokumenata.</li> </ul>	
Microsoft Access	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Radno okruženje. Kreiranje baza podataka.</li> <li>• Kreiranje tabela. Popunjavanje tabela. Uspostavljanje relacija.</li> <li>• Kreiranje upita i izveštaja.</li> <li>• Kreiranje obrazaca za unos podataka (forme).</li> <li>• Izrada aplikacije (tabele, relacije, upiti, izveštaji, forme).</li> </ul>	
Internet	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Globalna mreža i servisi Internet-a,</li> <li>• www, pristupanje web adresi i „surfovanje Internetom“,</li> <li>• Elektronska pošta, slanje i prijem poruka.</li> </ul>	
Ponavljanje gradiva i testiranje kandidata	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ponavljanje gradiva i</li> <li>• Testiranje kandidata.</li> </ul>	
<b>Ukupno trajanje obuke: 72 školska časa ( 12 sedmica )</b> <b>Napomena: Za svaku sedmicu predviđeno je po 6 školskih časova</b>		<b>72 časa</b>