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** |