

## Plan rada početnog office kursa

---

Na ovom kursu ćete naučiti:

### **I. TEMA: Microsoft Windows**

1. Uključenje, restartovanje i isključenje računara
2. Radna površina, desktop, ikone i taskbar
3. Prozori i rad sa prozorima
4. Podešavanje ekrana
5. Upoznavanje sa ostalim mogućnostima Control Panel-a

### **II. TEMA: Organizacija podataka u računaru**

1. Upoznavanje sa Windows Explorerom i načinima njegovog pokretanja
2. Kreiranje foldera i podfoldera
3. Promjena imena foldera i fajlova
4. Brisanje foldera i fajlova
5. Brisanje i povratak foldera i fajlova iz korpe za otpatke
6. Kreiranje prečica
7. Kopiranje i premještanje foldera i fajlova
8. Brisanje sadržaja iz korpe za otpatke
9. Kompresija i dekompresija foldera

### **III. TEMA: Microsoft Word**

1. Pokretanje Microsoft Word-a
2. Osnovni elementi programskog prozora
3. Promjena tastature
4. Unošenje teksta
5. Upoznavanje se tasterima na tastaturi
6. Markiranje i selekcija
7. Kopiranje i premještanje teksta
8. Korištenje alatke Format painter
9. Brisanje teksta
10. Unos simbola
11. Alatke Undo i Redo
12. Alatke Find i Replace
13. Podešavanje stranice
14. Orijentacija stranice
15. Veličina stranice
16. Podešavanje margina
17. Kreiranje teksta u kolonama
18. Rad sa paragrafima
19. Formatiranje teksta
20. Oblik i veličina slova

# *Informatički online kursevi*

21. Naglašavanje teksta
22. Alatke Superscript i Subscript
23. Boja slova
24. Napredna podešavanja sekcije Font
25. Poravnanje teksta
26. Razmak između pasusa i redova
27. Dodavanje okvira oko teksta
28. Dodavanje boje oko teksta
29. Alatke za nabrojavanja
30. Kreiranje futnota
31. Kreiranje hedera i futera
32. Numerisanje stranica
33. Okvir oko stranice
34. Pozadinska boja stranice
35. Veliko početno slovo
36. Kreiranje tabela
37. Umetanje i brisanje redova i kolona
38. Spajanje ćelija
39. Razdvajanje ćelija
40. Brisanje redova, kolona i tabele
41. Umetanje slika u tekst
42. Dodavanje nove stranice
43. Priprema stranice za štampanje
44. Snimanje dokumenta

## **IV. TEMA: Microsoft Excel**

1. Pokretanje Microsoft Excela
2. Zatvaranje Microsoft Excela
3. Osnovni elementi programskog prozora
4. Unos, brisanje i editovanje podataka u ćelije
5. Selektovanje ćelija
6. Alatka Fill
7. Formatiranje ćelija - Format cells
8. Selektovanje listova
9. Imenovanje listova
10. Dodavanje novih listova
11. Brisanje listova
12. Kopiranje i premještanje
13. Selektovanje redova i kolona
14. Umetanje novih redova i kolona
15. Brisanje redova i kolona
16. Podešavanje visine redova i širine kolona
17. Sakrivanje kolona i redova
18. Zamrzavanje i odmrzavanje redova i kolona
19. Sortiranje podataka
20. Filtriranje podataka
21. Formule i funkcije
22. Kreiranje formula

## *Informatički online kursevi*

23. Upotreba funkcija
24. Prikaz formula i funkcija u ćelijama
25. Grafikoni
26. Osnovni elementi grafikona
27. Kreiranje grafikona
28. Editovanje grafikona
29. Štampanje dijelova tabele
30. Štampanje radnog lista