



# ECDL

## Business Master 1

## Business Master 2



### KOME JE NAMENJEN

Namenjen je apsolutnim početnicima, kao i osobama koje žele da sistematizuju postojeće znanje. Takođe je namenjen svima koji žele da se pripreme za sticanje ECDL Start sertifikata.

### ECDL START

Za sticanje ECDL Start sertifikata dovoljno je položiti bilo koja 4 modula.

### POTREBNO PREDZNAJANJE

Polaznicima nije potrebno predznanje rada na kompjuteru.

### TRAJANJE KURSA

10 dana (po 4 školska časa dnevno)

### KOME JE NAMENJEN

Namenjen je svima koji žele da ovladaju tehnikama pravljenja slajd prezentacija u programu PowerPoint i da nauče rad sa bazama podataka u programu Access. Takođe je namenjen svima koji žele da se pripreme za sticanje ECDL Standard sertifikata.

### ECDL STANDARD

Za sticanje ECDL Standard sertifikata potrebno je položiti svih 7 modula

### POTREBNO PREDZNAJANJE

Polaznicima je potrebno osnovno poznavanje rada na kompjuteru

### TRAJANJE KURSA

5 dana (po 4 školska časa dnevno)

## Business Master 1

10 dana

### Sadržaj

Upoznavanje sa kompjuterom i njegovim sastavnim delovima

Upoznavanje sa Word-om i osnovna podešavanja teksta

Rad sa tabelama u Word-u i ubacivanje slika u dokument

Formatiranje elemenata stranice

Zaglavlje i podnožje dokumenta

Štampanje dokumenta

Upoznavanje sa Excel-om i formatiranje ćelija, formule i funkcije

Procenti i grafikoni u Excel-u

Formatiranje elemenata stranice

Štampanje radnih listova

Računarske mreže

Osnovni elementi i servisi Interneta

Pretraživanje i preuzimanje datoteka sa Interneta

Rad u Internet Explorer-u i njegovo podešavanje

Internet Sigurnost

Elektronska pošta (e-mail)

Spam i blokiranje neželjene pošte

Autorska prava

## Business Master 2

5 dana

### Sadržaj

Kreiranje prezentacije u PowerPoint-u

Dodavanje i brisanje slajdova iz prezentacije

Umetanje, formatiranje i menjanje teksta

Dodavanje tabela, dijagrama, biblioteka gotovih slika na slajd

Podešavanje pozadine slajdova

Primenjivanje šema animacije

Primenjivanje prelaza slajdova

Dodavanje OfficeArt elemenata na slajdove

Upravljanje Slide Master-om

Prikaz slajdova, kontura, letaka, beleški govornika pre štampanja

Prikaz prezentacije

Upoznavanje sa Access-om

Izbor, unošenje i pretraživanje podataka

Formatiranje pregleda baze podataka

Automatske opcije

Definisanje formula

Podešavanje stranica i štampanje izveštaja, upita i tabela

Principi modeliranja

Apsolutno i relativno adresiranje

Povezivanje pregleda

