

Студијски програм: Поштанско-логистички системи, Интернет технологије
Врста и ниво студија: Основне струковне студије
<b>Назив предмета: Практикум из примене рачунара</b>
Статус предмета: изборни, обавезни
Број ЕСПБ: 2
Услов: нема
<b>Циљ предмета</b>
Оспособљавање студента да користи канцеларијске апликације за процесирање текста, табеларно рачунање и израду презентација из софтверског пакета Microsoft Office.
<b>Исход предмета:</b>
Очекује се да студент примењује Microsoft Office апликације за процесирање текста, табеларно рачунање и израду презентација..
<b>Садржај предмета:</b>
<i>Практична настава</i> (вежбе, ДОН, студијски истраживачки рад) Microsoft Word: Основна форматирања. Креирање колона и листа за набрајање. Header i footer. Секције. Креирање стилова. Убацивање садржаја. Убацивање објеката. Табеле: креирање и подешавање. Колаборација. Microsoft Excel: Сортирање, филтрирање, форматирање. Валидација уноса. Креирање формула и употреба уграђених функција. Креирање графика. Креирање пивот табеле. Microsoft PowerPoint: Едитовање и форматирање слајдова. Убацивање слика, графика, табела и дијаграма. Повезивање и уграђивање објеката из других апликација. Транзиција и анимација слајдова.
<b>Литература</b> Марко Ђ. Спасојевић, Практикум из примене рачунара, Висока ICT школа, Београд, 2014. Joyce Cox, Joan Lambert, Microsoft Word 2010 корак по корак, CET, 2011 Curtis D. Frye, Microsoft Excel 2010 корак по корак, CET, 2011 Joyce Cox, Joan Preppernau, Microsoft Office Powerpoint 2007 корак по корак, CET, 2007 Joyce Cox, Microsoft PowerPoint 2010 Step by Step, Microsoft Press, 1st edition, 2010