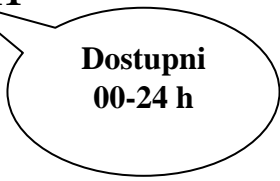


1. Otvoriti novu prezentaciju.
2. Prvi slajd definisati kao naslovni (Format→Slide Layout)
3. Šabloni i njihova primena (Format→Slide Design→Design Templates)
 - a. Birati dizajn Globe
 - b. Napisati naslov prezentacije: **ŠKOLA RAČUNARA**
4. Promeniti pozadinu slajda (Format→Background ili desni klik pa Background), potom vratiti prethodni šablon.
5. Dodati novi slajd (Title and Text)
 - a. Naslov: **ŠKOLA RAČUNARA „GlobalCom“** (font Verdana, sa senkom, podvučeno)
 - b. Tekst:
Makedonska 2, 11000 Beograd
Tel/fax: 011/352-459; 064/5967511
E-mail: globalcom@eunet.yu
Web: www.globalcom.com
Tekući račun: 111-2223-587
PIB: 14567
6. Promeniti boju šeme (Design→Color Scheme)
 - a. Odabrati neku šemu i primeniti je na selektovani slajd.
 - b. Editovati izabranu šemu: Editi Color Scheme
da boje teksta bude: **zelena**
boja naslova: **tamno zelena**
boja hiperlinka: **narandžasta**
 - c. Dobijenu šemu boja dodati u paletu standardnih šema (Add As Standard Scheme)
7. AutoShapes formatirati na sledeći način: okvir crn, debela linija, slova žuta.
8. Dodati novi slajd (Title and Text).
 - a. Naslov: **RADNO VREME I USLOVI**
 - b. Tekst:
 - **Nastava se izvodi pre podne 9-12 h, po podne 17-19 h**
 - **Radi se u grupi sa po 10 polaznika**
 - **Polaznik – računar**
 - **4 kabineta sa po 10 računara**
 - **Kabineti su tehnički i didaktički savremeno opremljeni**
 - c. Insertovati neku sliku vezanu za računare (Insert→Picture), pozicionirati je u gornji levi ugao slajda.
 - d. Na isti način dodati još jednu sliku u donji ugao
 - e. U WordArtu napisati **GlobalCom** (Fill/Color/FillEffects/Preset/Fire) i natpis postaviti u donji levi ugao slajda.
9. Dodati još jedan slajd (Title and Text).
 - a. naslov: **UPIS I TRAJANJE KURSA**
tekst:
 - **10-15. septembra i 15-17. januara**
 - **40 polaznika**
 - **100 časova**



Dostupni
00-24 h

- **Intenzitet nastave i vežbi prilagođava se polazniku škole računara, 2 puta nedeljno po 2 časa**
 - **Na kraju kursa polaže se ispit i dobija se sertifikat o stečenom znanju**
 - b. Na naslov slajda dodati animaciju (Slide Show→Animation Scheme)
 - c. Odabrati šemu Spin i videti efekte, potom šemu animacije promeniti po svom izboru.
 - d. Animaciju prilagoditi svojim potrebama:
Slide Show→Custom Animation
Add Effect
 - e. Sliku vezanu za računare kao na prethodnom slajdu dodati i na ovaj slajd.
Podesiti animaciju za sliku.
10. Kreirati futer koji sadrži **datum** koji se automatski ažurira, **GlobalCom** i **broj slajda**.
11. Pogledati prezentaciju u pogledu Slide Show.
12. Za sve objekte dodati animaciju, voditi računa o ujednačenosti slajdova.
13. Tranzicija slajdova – prelazak iz jednog slajda u drugi (Slide Sorter View – Slide Transition ili podmeni Slide Show).
- a. Podesiti tranziciju samo za selektovani slajd i pogledati prezentaciju u pogledu Slide Show.
 - b. Potom podesiti tranziciju svih slajdova.
 - c. Podesiti automatsko vreme prelaska sa jednog slajda na drugi (Advance Slide/Automatically after: 10; Apply to All Slides)
14. Dodati novi slajd kao u prethodnim zadacima.
- a. Naslov: **Vrste kurseva**
 - b. Tekst:
 - **Ms Office – početni, srednji i napredni**
 - **Internet**
 - **AutoCad – početni i napredni**
 - **C++ – napredni**
 - **po potrebi organizujemo i druge specijalizovane kurseve iz IT oblasti**
 - c. Na različite načine animirati naslov i tekst slajda.
 - d. Definisati tranziciju slajda.
15. Kreirati sumarni slajd koji sadrži naslove svih kreiranih slajdova.