



RAČUNALNI ALATI U POSLOVANJU

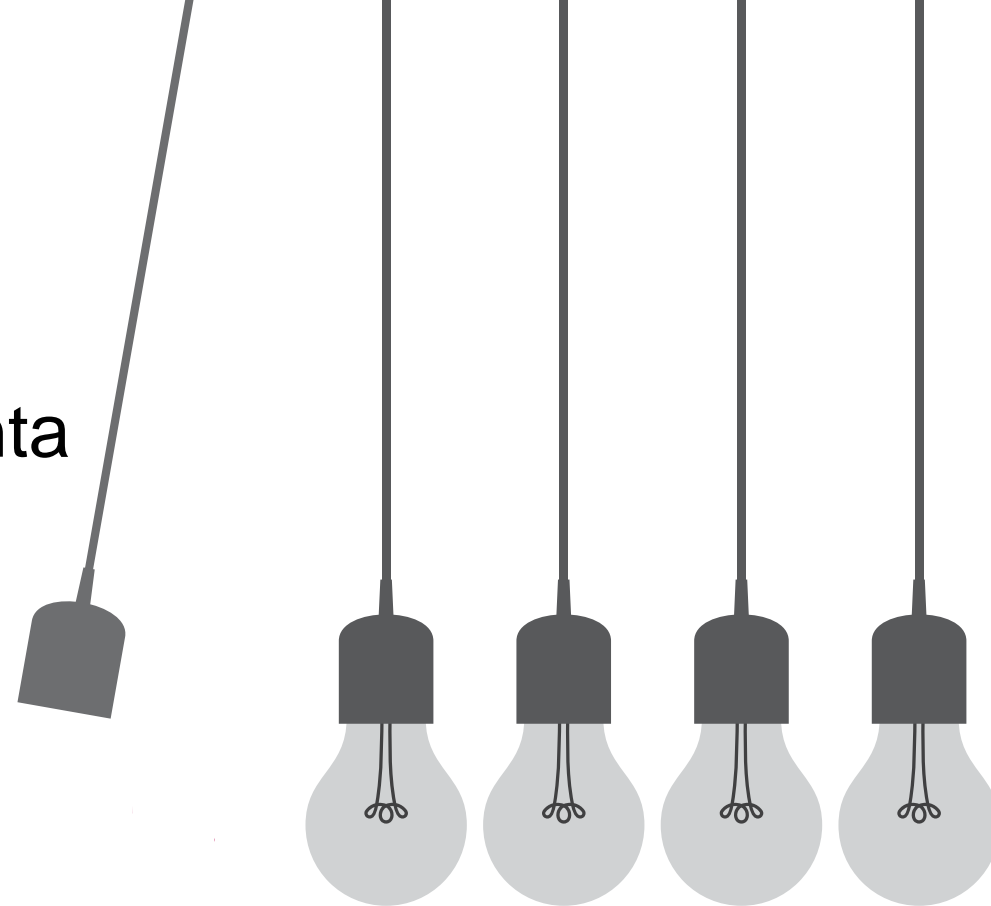
Upute za pohađanje i
polaganje kolegija

Organizacija predavanja i vježbi

Nositelj kolegija:	Domagoj Ružak	domagoj.ruzak@algebra.hr
Predavač:	Andrej Lacković	andrej.lackovic@algebra.hr
	Ana Tecilazić	ana.tecilazic@algebra.hr
Asistenti:	Ana Mateković	ana.matekovic@algebra.hr
	Bruno Petrović	bruno.petrovic@algebra.hr
	Kornelija Petrović	kornelija.petrovic@algebra.hr
	Ana Rutar	ana.rutar@algebra.hr
	Ines Vlahović	ines.vlahovic@algebra.hr
Izvođenje nastave:	Predavanja	2 sata tjedno svaki drugi tjedan - po grupama prema rasporedu - ukupno 15 sati
	Vježbe	2 sata tjedno - po grupama prema rasporedu - ukupno 30 sati

Informacije o kolegiju

- 4 ECTS bodova = 120 sati rada studenta
 - 15 sati predavanja
 - 30 sati vježbi
 - 75 sati rada kod kuće
- Obvezni kolegij



Cilj kolegija

Cilj ovog kolegija je omogućiti studentima da nauče:

- koristiti i prilagoditi program za rad s elektroničkom poštom u svrhu komunikacije i organizacije
- izraditi prezentacije u skladu sa smjernicama dobre prakse
- kreirati i upravljati dokumentima s pomoću programa za obradu teksta
- koristiti alate, funkcije i formule programa za rad s proračunskim tablicama u svrhu izrade tablica i izračuna podataka.

Ishodi učenja

Ishod	MINIMALNI ISHODI UČENJA (po uspješnom završetku kolegija, student će moći)	ŽELJENI ISHODI UČENJA (uspješan student bi trebao moći)
I1	Koristiti program za rad s elektroničkom poštom u svrhu komunikacije i organizacije	Prilagoditi program za rad s elektroničkom poštom upotrebom naprednih alata i mogućnosti programa.
I2	Koristiti osnovne alate i mogućnosti programa za izradu prezentacija.	Osmisliti i kreirati prezentaciju koristeći alate i mogućnosti programa za izradu prezentacija slijedeći smjernice dobre prakse.
I3	Koristiti osnovne alate i mogućnosti programa za obradu teksta u svrhu oblikovanja i upravljanja dokumentima.	Oblikovati složeni dokument koristeći napredne alate i mogućnosti programa za obradu teksta.
I4	Koristiti osnovne alate, funkcije, formule i mogućnosti programa za tablične kalkulacije u svrhu oblikovanja i izračuna podataka te upravljanja radnim knjigama.	Koristiti napredne alate, funkcije i formule programa za tablične kalkulacije u svrhu oblikovanja i izračuna podataka.

Tematske cjeline

Tjedan nastave	Predavanja	Vježbe	Tjedan nastave	Predavanja	Vježbe
1. tjedan	WORD	WINDOWS	10. tjedan	POWERPOINT & EXCEL	POWERPOINT
2. tjedan		OUTLOOK & TEAMS	11. tjedan		EXCEL
3. tjedan	WORD	OUTLOOK & TEAMS	12. tjedan	EXCEL	EXCEL
4. tjedan		WORD	14. tjedan		EXCEL
5. tjedan	AKADEMSKO PISANJE	WORD	15. tjedan	EXCEL	EXCEL
6. tjedan		WORD	16. tjedan		EXCEL
7. tjedan	WORD	WORD	17. tjedan	PONAVLJANJE	PONAVLJANJE
8. tjedan		PONAVLJANJE			

Literatura

OBAVEZNA LITERATURA

1. Foulkes, L. (2020) Learn Microsoft Office 2019: A comprehensive guide to getting started with Word, PowerPoint, Excel, Access, and Outlook. Birmingham: Packt Publishing Ltd.
2. Ružak D., Rutar A. (2017) MS Excel 2016 – napredno korištenje, Zagreb: Algebra
3. Banović L., Vukašinović Z. (2017) MS Word 2016 – napredno korištenje, Zagreb: Algebra

PREPORUČENA LITERATURA

1. Microsoft (2020) Office support [Online]. Available at: <https://support.microsoft.com/en-us/office> (Accessed: 10 May 2020)
2. Ružak D. et al. (2020): Internet i rad na mreži, Zagreb: Algebra
3. Banović L., Grgić S., Mirković H (2017).: MS PowerPoint – izrada prezentacija, Zagreb: Algebra
4. Banović L., Mirković H. (2016) MS Word – pisanje i obrada teksta, Zagreb: Algebra
5. Ružak D., Mirković H. (2016) MS Excel – izrada tabličnih proračuna, Zagreb: Algebra

DODATNA LITERATURA

1. Lambert, J. and Frye, C. (2019) Microsoft Office 2019 Step by step. [s.l.]: Pearson Education, Inc.
2. Habraken, J. (2019) Microsoft Office 2019 Inside Out, 1st edition. [s.l.]: Pearson Education, Inc.
3. Hollis Weber, J. (2013) Taming Apache OpenOffice: Getting Started. [s.l.]: Friends of OpenDocument, Inc.

Za potpis treba?

Za stjecanje prava na potpis potrebno je prisustvovati nastavi u postotku propisanom Pravilnikom o studijima i studiranju

Dolaznost na predavanja i vježbe

najmanje 50% fizičke
prisutnosti na predavanjima

najmanje 60% fizičke
prisutnosti na vježbama

Tko ne dobije potpis, mora sljedeće godine ponovno upisati kolegij, platiti upis kolegija te nema pravo polaganja ispita.

Osим dolaznosti na nastavu, uvjet za potpis je i izrada eseja prema zadanim kriterijima i u točno definiranom roku.

Polaganje kolegija



- Kolegij ima definirana 4 ishoda učenja
- **Da bi student položio kolegij mora po svakom ishodu učenja ostvariti minimalno 50% bodova raspoloživih za taj ishod učenja.**
- **Ako student ne ostvari 50% bodova iz nekog ishoda učenja, na sljedećem roku treba opet polagati taj ishod učenja.**
- Metode provjeravanja skupova ishoda učenja:
 - Međuispit/Ispiti
 - Domaća zadaća

Kako je to raspoređeno po ishodima učenja

	Ishod	Ispit	Domaća zadaća	MAX
Međuispit/Ispit	I1	5		5
Ispit	I2	8	6	14
Međuispit/Ispit	I3	35		35
Ispit	I4	46		46
	Ukupno	94	6	100

Ocjenjivanje

Broj osvojenih bodova	Ocjena
0,00 – 50,00	1 (nedovoljan)
50,01 – 58,00	2 (dovoljan)
58,01 – 75,00	3 (dobar)
75,01 – 92,00	4 (vrlo dobar)
92,01 – 100,00	5 (izvrstan)

Ispiti

- Na svakom kolegiju vrijedi **pravilo 3 + 1**
 - To znači da student mora položiti ispit iz najviše 4 izlaska
 - 3 redovna izlaska – Uključena u cijenu školarine
 - 1 izvanredni izlazak – Odlukom o naknadi troškova, 4. prijava ispita se dodatno naplaćuje
 - Vremenski rok za položiti ispit je **12 mjeseci** od dana upisa kolegija
 - Ako student u 12 mjeseci ne položi kolegij, **mora ponovno upisati kolegij te ponovno polagati sve ishode učenja kako je definirano kolegijem**
- **Vodite računa o rokovima prijave i odjave ispita na IE.**
 - Ako niste prijavili ispit na vrijeme, ne možete pristupiti ni pismenom niti usmenom dijelu
 - Ako je student prijavio više ispitnih rokova iz istog kolegija, pri dobivanju ocjene kojom je zadovoljan, dužan je odjaviti svaki sljedeći rok koji je iz tog kolegija prijavio. U suprotnom, studentu se u Infoeduku unosi nedovoljan (1).

Akademski standard ponašanja

- U komunikaciji (pisanoj i usmenoj) pridržavati se pravila poslovne komunikacije primjerene akademskoj razini
- Potrebno je držati se jasno definiranih rokova za predaju zadataka (zadaća, seminarskih radova, projekata i sl.)
 - Svaki zadatak, domaća zadaća, projekt itd., poslani nakon definiranog roka neće se ocjenjivati.
- Samo oni studenti koji mogu potvrditi svoje pohađanje smatrat će se prisutnima
 - Potpisivanje drugih studenata ili registracija njihovom karticom nije dopušteno i može biti predmet stegovnog postupka. Nastavnik će obrisati prisustvo ako utvrdi da je student prijavljen, a da nije prisutan na nastavi

Pravila ponašanja na nastavi

- Na nastavu se dolazi na vrijeme
- Pri ulasku u učionicu student prilazi do stola i prijavljuje se na nastavu karticom te sjeda na dostupno mjesto za rad
- Ometanje nastave i neaktivno sudjelovanje na nastavi nije dozvoljeno
 - Repetitivno kršenje ovog pravila sankcionira se prijavom Stegovnom povjerenstvu



23 December 2018 · 🌐

Yap. Svaki put 😊



👍 😂 🤔 3.7K

3K comments 8 shares



- Znanje, vještina i sposobnosti su kvalitete koje su nam potrebne kako bismo uspješno obavili bilo koji zadatak **pa i položili ovaj kolegij!**
- **Znanje** se odnosi na poznavanje teorijskih koncepata i činjeničnih informacija kao **npr. znamo kako izgleda alat za „boldanje”**
- **Vještine** se razvijaju kroz praksu, dakle **ako nismo najmanje 10 puta primijenili alat za „boldanje”, nismo razvili vještinu!**
- **Sposobnost** je biti u stanju nešto učiniti **pa i riješiti praktični ispit...**

TITLE GOES HERE
Ademid id quassit thestrum caepit dicitur vellet pro...

TITLE GOES HERE
Ademid id quassit thestrum caepit dicitur vellet pro...

WELCOME
Uti nec qui voluerit amicitia amari...

CREATIVE
TITLE GOES HERE

Inullocerate lab idc magni autat aut venduntur...

Quote Goes Here
TITLE GOES HERE

TITLE GOES HERE
To change any images on this page, simply double click in the header...

Company Name Presents: PAPER NAME
This is the Main Story Headline
Main story blurb goes here, donec sed malesuada orci sit vestibulum faucibus nulla eu est.

Donec sed malesuada orci. Vestibulum faucibus nulla eu est venenatis egestas...

This is another secondary story headline style
Headline Goes Here
Donec sed malesuada orci. Vestibulum faucibus nulla eu est venenatis egestas...

PAPER NAME
Second Page Normal Headline Style 32 Bold
Story blurb goes here, vestibulum faucibus nulla eu est, vestibulum faucibus.

Story Italic Headline Option
Donec sed malesuada orci. Vestibulum faucibus nulla eu est venenatis egestas...

A CREATIVE HEADLINE LOREM IPSUM
Vestibulum faucibus nulla eu est venenatis egestas...

PAPER NAME
Second Page Headline
Main story blurb goes here, vestibulum faucibus nulla eu est.

Don't Forget This Year's Tech Talks'in Vegas
Donec sed malesuada orci. Vestibulum faucibus nulla eu est venenatis egestas...

A CREATIVE HEADLINE LOREM IPSUM
Vestibulum faucibus nulla eu est venenatis egestas...

Section Title Two Lines
Story headline or highlight that you wish to pull out. Use this space to tell the reader about something that they can expect to read in this story.

Reset the theme to restore the template to its original state!

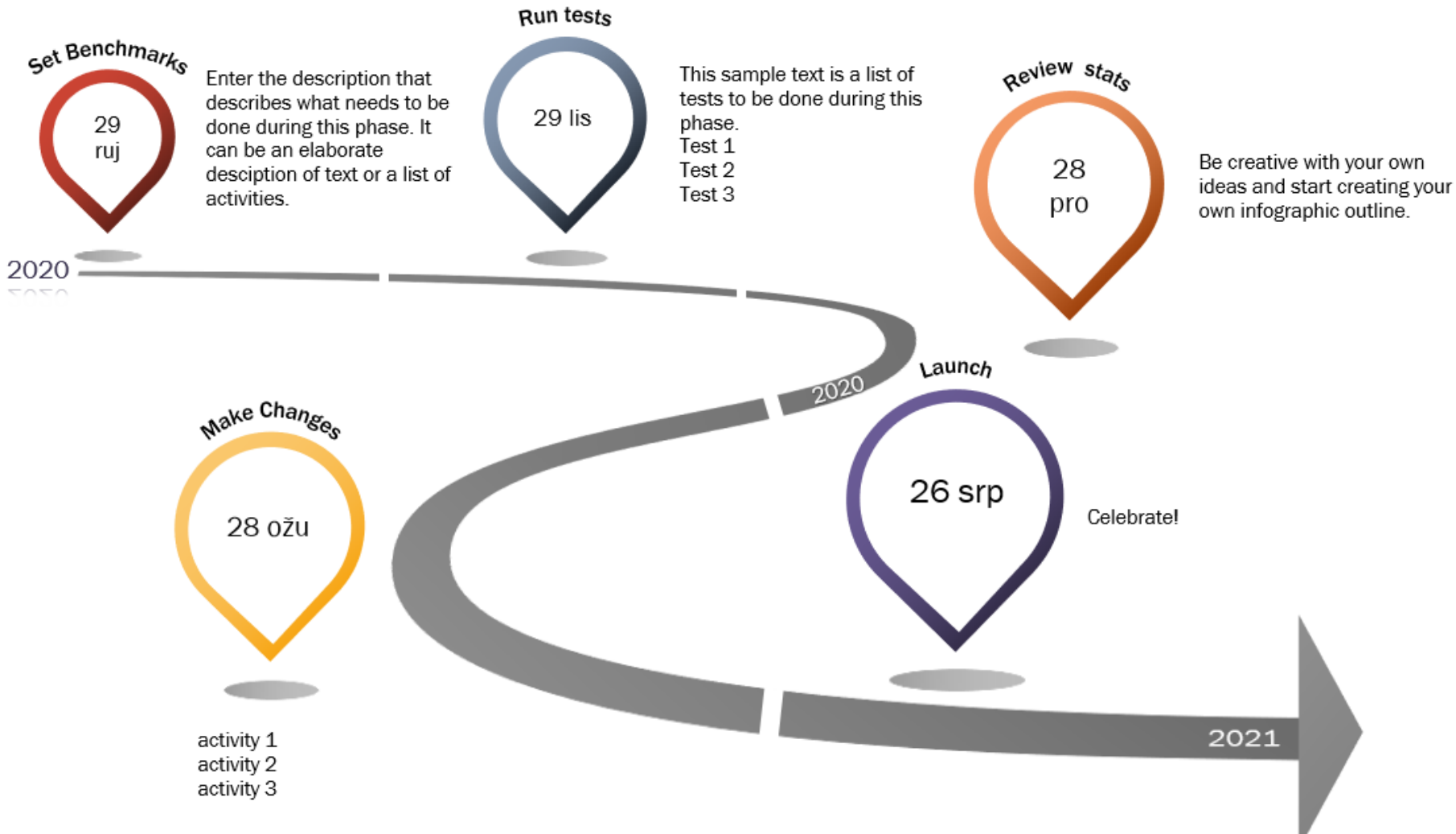
Footer with contact information: Website, Contact, and social media icons.

Company Name

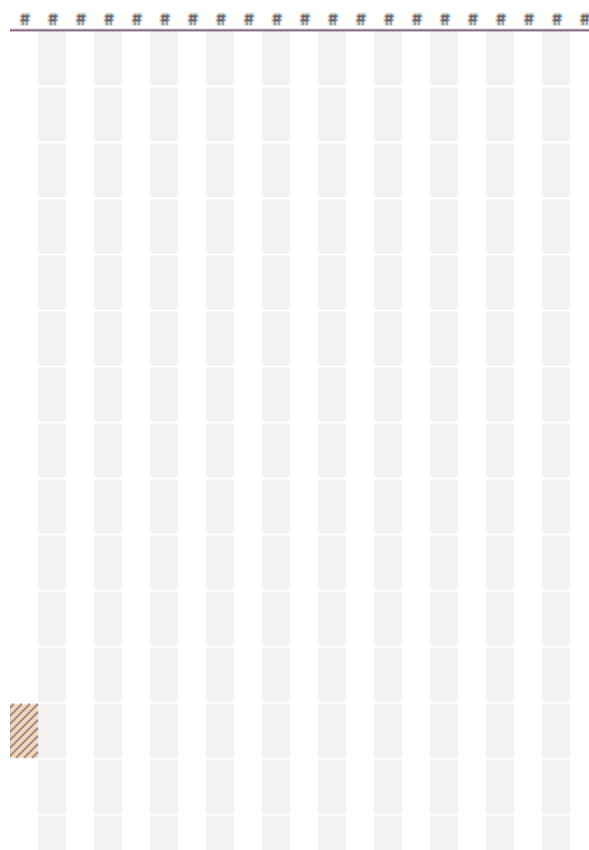
Twelve Month

Fiscal Year: JAN 2020

Profit & Loss Projection



% Complete | Actual (beyond plan) | % Complete (beyond plan)





**Hvala na
pažnji!**