

UVOD

Knjiga je osmišljena kao priručnik za sticanje početnog i srednjeg nivoa znanja, a posebno za one koji žele da upoznaju način obrade teksta pomoću programa Word 2013, instaliranim pod operativnim sistemom (OS) Windows 8.1. Knjiga je pisana prema nastavnom planu za ECDL Modul 3 evropskog sertifikacionog ispita ECDL, verzija 5.0, koji je dat u Prilogu A. Više informacija o ovom sertifikatu naći ćete na adresi <http://www.ecdl.rs/>, ili na veb lokaciji autora <http://www.milorad.in.rs/>.

Nastavni plan za ECDL 5.0 Modul 3 – **Obrada teksta**, zahteva od kandidata da pokaže sposobnost korišćenja aplikacije za obradu teksta na računaru.

Kandidat bi trebalo da bude u stanju da:

- Upravlja dokumentima i sačuva ih u različitim verzijama.
- Koristi ugrađene opcije kao što je sistem pomoći (Help) da poveća produktivnost.
- Pravi i uređuje kratke tekstualne dokumente i pripremi ih za deljenje i distribuciju.
- Primeni različito formatiranje dokumenata da bi ih poboljšao pre distribucije i da izbere odgovarajuće opcije formatiranja.
- Umetne tabelu, slike i crteže u dokumente.
- Pripremi dokumente za slanje cirkularnog pisma.
- Podesi strane dokumenta, proveri i ispravi pravopisne greške pre konačnog štampanja dokumenta.

Ovaj priručnik pruža potpun odgovor na navedene zahteve. Njegova posebna vrednost je to što je pisan tačno prema nastavnom planu za ECDL Modul 3, verzija 5.0, kako bi se kandidati lakše pripremili za polaganje ispita za sertifikat ECDL.

Istovremeno, ovo je odličan priručnik za sve one koji hoće da savladaju i koriste Word 2013, bez obzira na to pod kojim je operativnim sistemom instaliran. Nema šta da se pamti ili uči. Okrenite odgovarajuću stranicu, pročitajte objašnjenje i nastavite rad. Za razliku od drugih knjiga, ova vam omogućava da preskočite mnoge vama nepotrebne tehničke detalje, a da savladate materiju.