



UVOD

Knjiga je osmišljena kao udžbenik za sticanje početnog i srednjeg nivoa znanja, a posebno za one koji žele da upoznaju način obrade teksta pomoću programa Microsoft Office Word 2007, instaliranim pod operativnim sistemom (OS) Microsoft Windows 7. 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/>.

Nastavni plan za ECDL Modul 3 – **Obrada teksta**, zahteva od kandidata da pokaže sposobnost korišćenja aplikacije za obradu teksta na računaru. Kandidat treba da bude u stanju da upravlja dokumentima i sačuva ih u različitim verzijama, formatira dokument i pripremi ga za distribuciju, te da kopira i premešta tekst unutar dokumenta i između dokumenata. Kandidat mora dokazati poznavanje umetanja tabela, slika i crteža u dokument i postupka izrade cirkularnih pisama.

Pošto je ovaj udžbenik napisan kao posebna celina za ECDL Modul 3, pri numerisanju poglavlja i odeljaka u ovom udžbeniku izostavljen je početni broj 3 koji inače postoji u nastavnom planu za ovaj modul (npr. odeljak „Rad sa dokumentima“ ovde je označen sa 1.1, dok je u nastavnom planu označen sa 3.1.1). To je i jedina razlika u naslovima i podnaslovima u ovom udžbeniku i nastavnom planu za ovaj modul.

Posebna vrednost ovog udžbenika i jeste to što je pisan tačno prema nastavnom planu za ECDL Modul 3, kako bi se kandidati lakše pripremili za polaganje ispita za sertifikat ECDL.