

Назив програма обуке

4.1. НАПРЕДНА ОБРАДА ТЕКСТА

Компетенција чијем развоју програм обуке доприноси

Општа функционална компетенција: Дигитална писменост.

Циљ програма

Оспособљавање полазника за коришћење напредних техника у обради текста.

Опис програма и тематских целина

Уређивање текста (примена ефеката на текст, скривање и оријентација текста, анимација текста, WordArt); Сређивање одломака (сенчење и оивичавање пасуса, структурирање, креирање нових и примена постојећих стилова текста и одломака); Шаблони; Коментари; Табела садржаја, секције, ступци; Референцирање; Заглавље документа; Фусноте; Сигурност; Рад са објектима у документу (табеле, обрасци/форме, цртежи, наслови слика и табела); Циркуларна писма; Макро наредбе; Штампане документа; Алтернативне апликације.

Циљна група којој је програм намењен

Сви службеници.