

PREDGOVOR.....V  
 UPUTSTVO ZA KORIŠTENJE KNJIGE .....VII  
 1. OBRADA TEKSTA (ECDL modul 3) ..... 1  
 2. PREZENTACIJE (ECDL modul 6) ..... 107  
 3. INFORMACIJE I KOMUNIKACIJE (ECDL modul 7) ..... 199

Uvodna riječ u ovoj knjizi predstavlja otvorene informacione strukture i da predstavlja veći vidik vrijedna i neophodnih u savremenom načinu komuniciranja. Istovremeno se radi o tri od ukupno sedam modula ECDL (evropski kompjuterski vještak dozvola) pri čemu se vodi računa da bude uključena cjelovita materija predviđena zahtjevima ova tri ECDL modula, ali je materija znatno proširena i prilagođena potrebama modernog načina poslovanja. S obzirom da poslovanje informacijama svakim dan postaje nešto u čemu može da pomogne efikasnim načinu poslovanja i ova knjiga je doprinosila našem ovladavanju i napredovanju poslovne informatike, obradujući jedan od njenih najvažnijih segmenta – komunikacije.

Način na koji je materija prezentovana pokušao da je knjiga pogodna kao za početne početnike, tako i za naprednije korisnike, odnosno sistematskim savladavanjem materije korak po korak od potpunog početnika vrlo brzo može da postane prav majstor u korištenju nekakvog sistema jednodimenzionalne komunikacije.

U prvom dijelu se govori o obradi teksta uz pomoć najpoznatijeg i najpopularnijeg programa namijenjenih taj svrhu – Wordu. Jasno je da je nemoguće u okvirima jedne knjige opisati i predstaviti da korisnike obuču vještina savladavanja sa nekoliko programa, međutim sve općenito koje su Word, ali je zato vrlo pažljivo probрана najvažnija materija, koja omogućuje savladavanje i uređivanje pisara, memoranduma, brošura, seminarskih i drugih izvoda, pa sve do pilbrama i štampu jedne knjige.

Drugi dio se posvjećeni obradi prezentacija uz pomoć odgovarajućeg programa – Power Pointa. Slično kao i kod programa za obradu teksta i ovde je postupnim savladavanjem tehnika vrlo omogućeno brzo učenje tehnika izrade dobre prezentacije. Jasno je da efikasnost prezentacije zavisi od kvaliteta ideje, ali i od njenog sadržaja, ali isto tako i od dizajna. Zbog toga je u ovoj knjizi ovaj dio izneseno i materija vezana za osnovne dizajna, kao i neka opšta pravila pravljenja prezentacije sa velikim brojem korisnih i praktičnih savjeta, koji mogu da obezbijede dobar izgled prezentaciji. No bi ut ova znanja koje se dobijaju kroz savladavanje tehnika izrade prezentacije trebalo da doprinesu sa stvarno uspjehne, efektivne, slikovne i lijepe prezentacije.

Treći dio nosi naziv informacije i komunikacije i posvjećeno je savladavanju komunikaciji kroz korištenje elektronske pošte i interneta, što je u savremenom životu postalo najčešći i potpuno nezamislivi vidik poslovanja.