

## Modul AM3, Obdelava besedil , Nadaljevalna stopnja

Modul AM3, obdelava besedil, nadaljevana stopnja, podaja osnovo za praktični izpit iz tega modula. Zahteve učnega načrta za Modul AM3 presegajo spretnosti in znanja, ki so zahtevana v učnem načrtu ECDL Modul 3, Obdelava besedil, Verzija 3.0. Obseg nadaljevalne stopnje modula AM3 sloni na predpostavki, da kandidat uspešno obvladuje delo z urejevalnikom besedil v obsegu učnega načrta ECDL Modulu 3, Verzija 3.0.

### Namen Modula

Modul AM3 **Obdelava besedil, nadaljevalna stopnja**, zahteva od kandidata obvladovanje zahtevnejših funkcij programa za urejanje besedil. Kandidat naj bi bil pri delu učinkovit in sposoben uporabljati zahtevnejša orodja programa za urejanje besedil. Znat mora risati, oblikovati in postavljati zahtevne tiskarske predstavitve, ki bi vsebujejo tabele, like ali različne slike. Znat mora uporabljati tudi orodja za delo z makro ukazi ter zahtevnejše funkcije pri združevanju dokumentov, ki se nahajajo znotraj programa za obdelovanje besedil.

<i>Poglavje</i>	<i>Področje</i>	<i>Ozn.</i>	<i>Cilji</i>
<b>AM3.1 Urejanje</b>	AM3.1.1 Besedilo	AM3.1.1.1	Uporabiti orodje za besedilne učinke (prečrtano, podpisano, nadpisano, senčenje,...)
		AM3.1.1.2	Uporabiti orodje za animacijo besedila
		AM3.1.1.3	Uporabiti orodje za samopopravke besedila
		AM3.1.1.4	Uporabiti orodje za samooblikovanje besedila
		AM3.1.1.5	Uporabiti orodje za vnos samobesedila
		AM3.1.1.6	Uporabiti orodje za oblikovanje besedila
		AM3.1.1.7	Uporabiti orodje za usmerjanje besedila
		AM3.1.1.8	Uporabiti galerijo slogov besedil, ki je na voljo
	AM3.1.2 Odstavki	AM3.1.2.1	Uporabiti orodje za senčenje odstavkov
		AM3.1.2.2	Uporabiti orodje za obrobe odstavkov
		AM3.1.2.3	Uporabiti orodje za oblikovanje osamljenih vrstic
		AM3.1.2.4	Ustvariti nove oblike označevanja ali oštevilčevanja
		AM3.1.2.5	Preoblikovati obstoječo obliko označevanja ali oštevilčevanja
		AM3.1.2.6	Spreminjati opcije orisne ravni
	AM3.1.3 Predloge	AM3.1.3.1	Spreminjati osnovne opcije oblike in postavitve v predlogi
		AM3.1.3.2	Izdelati novo predlogo na osnovi obstoječega dokumenta ali predloge
	AM3.1.4 Skupno urejanje	AM3.1.4.1	Dodati ali odstraniti komentarje
		AM3.1.4.2	Urediti komentarje
		AM3.1.4.3	Uporabiti opcijo označevanja pri sledenju spremembam

<b>AM3.2 Oblikovanje</b>	AM3.2.1 Glavni dokumenti	AM3.1.4.4	Sprejeti ali zavrniti spremembe dokumenta
		AM3.2.1.1	Izdelati nov glavni dokument
	AM3.2.2 Kazalo	AM3.2.1.2	Izdelati poddokument na osnovi oblik naslovov glavnega dokumenta
		AM3.2.1.3	Dodati ali odstraniti poddokument iz glavnega dokumenta
		AM3.2.2.1	Izdelati kazalo
		AM3.2.2.2	Osvežiti in urediti obstoječo kazalo
	AM3.2.3 Odseki	AM3.2.2.3	Uporabiti opcije oblikovanja kazala
		AM3.2.3.1	Ustvariti odsek v dokumentu
	AM3.2.4 Časopisni stolpci	AM3.2.3.2	Izbrisati odsek iz dokumenta
		AM3.2.4.1	Izdelati besedilne stolpce
AM3.2.4.2		Spremeniti obliko besedilnih stolpcev	
AM3.2.4.3		Spremeniti širino in razmik besedilnih stolpcev	
AM3.2.4.4		Vstaviti prelom strani besedilnih stolpcev	
<b>AM3.3 Ureditev dokumenta</b>	AM3.2.4.5	AM3.2.4.5	Izbrisati prelom strani iz besedilnih stolpcev
		AM3.3.1 Sklicevanje	AM3.3.1.1
	AM3.3.2 Kode polj	AM3.3.1.2	Izdelati ali urediti kazalo
		AM3.3.1.3	Dodati ali odstraniti navzkrižno sklicevanje
		AM3.3.2.1	Vstaviti kodo polj
		AM3.3.2.2	Urediti ali osvežiti obstoječe kode polj
	AM3.3.3 Sprotne in končne opombe	AM3.3.2.3	Zakleniti ali odkleniti polje
		AM3.3.2.4	Izbrisati kodo polj
		AM3.3.3.1	Izdelati ali izbrisati sprotne in končne opombe
	AM3.3.4 Zaščita	AM3.3.3.2	Spremeniti obstoječe sprotne ali končne opombe
AM3.3.3.3		Spremeniti obliko in mesto postavitve sprotnih ali končnih opomb	
AM3.3.4.1		Dodati zaščito dokumentu (geslo)	
<b>AM3.4 Sestavni deli dokumenta</b>	AM3.3.4.2	AM3.3.4.2	Odstraniti zaščito dokumentu (geslo)
		AM3.4.1 Tabele	AM3.4.1.1
	AM3.4.2 Obrazci	AM3.4.1.2	Pretvoriti besedilo v tabelo
		AM3.4.1.3	Razvrstiti (abecedno ali številsko) podatke v tabeli (naraščajoče ali padajoče)
		AM3.4.1.4	Izvesti izračun v tabeli
		AM3.4.2.1	Izdelati in urediti obrazec
AM3.4.2.2		Uporabiti opcije polja za obrazce, ki so na voljo: vnosno polje, potrditveno polje, spustno polje....	
AM3.4.2.3	Izbrisati polja iz obrazca		



	AM3.4.3 Polja z besedilom	AM3.4.2.4 Zaščititi obrazec
		AM3.4.3.1 Vstaviti ali izbrisati polja z besedilom
		AM3.4.3.2 Urejati, premikati, spreminjati velikost polja z besedilom
		AM3.4.3.3 Uporabiti orodje za senčenje in oblikovanje obrob polja z besedilom
		AM3.4.3.4 Povezati polja z besedili
	AM3.4.4 Preglednice	AM3.4.4.1 Spreminjati vstavljeno preglednico
		AM3.4.4.2 Izdelati grafikon iz podatkov prilepljene tabele ali preglednice
		AM3.4.4.3 Spreminjati obliko grafikona iz podatkov prilepljene tabele ali preglednice
		AM3.4.4.4 Postaviti grafikon v dokumentu
	AM3.4.5 Slike in podobe	AM3.4.5.1 Spremeniti robove slike
		AM3.4.5.2 Izdelava preproste risbe z uporabo orodne vrstice za risanje
		AM3.4.5.3 Uporabiti opcije prednastavljenih oblik
		AM3.4.5.4 Postaviti prednastavljene oblike v ospredje ali v ozadje
		AM3.4.5.5 Postaviti prednastavljene oblike pred besedilo ali za besedilo
		AM3.4.5.6 Združiti ali razdružiti prednastavljene oblike
		AM3.4.5.7 Dodati vodni žig v dokument
	AM3.4.6 Napisi	AM3.4.6.1 Dodati ali spremeniti napis na sliki ali tabeli
		AM3.4.6.2 Postaviti oštevilčen napis sliki, figuri, tabeli ali preglednici
		AM3.4.6.3 Uporabiti avtomatsko oštevilčevanje napisov
<b>AM3.5 Posebna orodja</b>	AM3.5.1 Spajanje dokumentov	AM3.5.1.1 Urediti vir podatkov ali podatkovne tabele
		AM3.5.1.2 Razvrstiti zapise v viru podatkov ali podatkovni tabeli
		AM3.5.1.3 Spajati dokumente z virom podatkov ali podatkovno tabelo upoštevajoč dane kriterije združevanja
	AM3.5.2 Makri	AM3.5.2.1 Snemati enostaven makro
		AM3.5.2.2 Kopirati makro
		AM3.5.2.3 Zagnati makro
		AM3.5.2.4 Dodati gumb za makro v orodno vrstico
<b>AM3.6 Tiskanje</b>	AM3.6.1 Priprave na tiskanje	AM3.6.1.1 Tiskati samo lihe strani
		AM3.6.1.2 Tiskati samo sode strani
		AM3.6.1.3 Tiskati določen izbor besedila
		AM3.6.1.4 Tiskati določeno število strani dokumenta na en list papirja