

Pokročilá práca s textom / Documents (Advanced)

Prehľad



Tento modul zo skupiny modulov ICDL PROFESSIONAL sa venuje pokročilým zručnostiam vytváranie komplexných dokumentov ako sú dlhé a štruktúrované správy.

Zamestnávateľia očakávajú, že pracovník bude vedieť vytvárať efektívne komplexné dokumenty. Softvéry na spracovanie textu sú veľmi sofistikované, a vyžadujú dobrú znalosť možností, aby vznikli atraktívne dokumenty.

Po úspešnom absolvovaní tohto modulu by mal byť uchádzač schopný:

- používať pokročilé formátovanie textu, odseku, stĺpca a tabuľky, vytvárať konzistentný dizajn dokumentu pomocou využívania štýlov znakov a odsekov,
- pracovať s prvkami odkazov ako sú poznámky pod čiarou, vysvetlivky (poznámky na konci dokumentu) a popis netextových častí dokumentu (grafických prvkov, tabuliek),
- spravovať citácie zdrojov a bibliografiu a vyberať štýl jej uvádzania,
- vytvárať obsah dokumentu, registre položiek (indexes) a krížové odkazy,
- zvyšovať produktivitu práce využívaním polí, formulárov a šablón,
- používať pokročilé techniky pri hromadnej korešpondencii a pracovať s automatickými prvkami ako sú makrá,
- využívať prvky prepojenia a vkladania objektov za účelom integrácie údajov,
- spolupracovať (online) na dokumentoch, vykonávať ich revíziu, používať prvky zabezpečenia dokumentu,
- pracovať s vodotlačou, so sekciami, hlavičkami a päťami dokumentu,
- využívať zabudovaný slovník (thesaurus) a nastavovať kontrolu pravopisu a gramatiky.

Aké sú prínosy tohto modulu?

Vybrané príklady prínosov tohto modulu:

- vedieť súbežne pracovať na tvorbe dokumentu a jeho pripomienkovaní,
- poznať odporúčané postupy na konzistentné formátovanie a používanie štýlov,
- pochopenie dôležitosti používania referencií a spôsobu ich používania,
- vedieť ako obohatiť dokument o dynamické informácie..

Ako začať?

Zistiť si podrobné znenie požiadaviek na znalosti a zručnosti v danej oblasti (syllabus príslušného modulu), vybrať si rozšírenú všeobecnú a dlhodobu dostupnú softvérovú aplikáciu na prácu s dokumentmi,

nájsť si tréningový materiál na prípravu alebo osloviť najbližšie Akreditované testovacie centrum s oprávnením na tento modul. Všetky informácie nájdete na www.icdl.sk/moduly-sylaby

Pre koho je určený?

Modul je určený pre učiteľov, lektorov, študentov VŠ, administratívnych pracovníkov (pracujúcich s rozsiahlymi textami s nutnosťou využitia pokročilých nástrojov na ich spracovanie), digitálne kvalifikovanú verejnosť (so skúsenosťami s kancelárskymi aplikáciami), profesionálov (na vytváranie komplexných dokumentov napr. záverečné správy, diplomové práce, príručky, brožúry).

PREHĽAD SYLABU verzia 3.0

KATEGÓRIA	ZRUČNOSTI
Formátovanie	• Text • Odseky • Štýly • Stĺpce • Tabuľky
Odkazovanie	• Popisy, poznámky pod čiarou, vysvetlivky • Citácie a bibliografia • Tabuľky odkazov a registre(index) • Záložky a krížové odkazy
Zvyšovanie produktivity práce	• Používanie poľa • Formuláre, šablóny • Hromadná korešpondencia (mail merge) • Prepájanie (linking), vkladanie (embedding) • Automatizácia
Spolupráca pri úpravách	• Sledovanie a revízia zmien • Zabezpečenie
Príprava výstupov	• Sekcie • Vzhľad dokumentu • Pravopis, slovník (thesaurus)

