**КАНЦЕЛАРИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ ПРВА ГОДИНА**

**ИСПИТНА ПИТАЊА**

1. САВРЕМЕНА КАНЦЕЛАРИЈА
2. УСЛОВИ ЗА РАД У САВРЕМЕНОЈ КАНЦЕЛАРИЈИ
3. КАНЦЕЛАРИЈСКА ОПРЕМА, АЛАТ И ПРИБОР
4. ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ У САВРЕМЕНОЈ КАНЦЕЛАРИЈИ
5. ПРАВИЛА И ЕЛЕМЕНТИ СИСТЕМА КУЦАЊА
6. ОБЛИКОВАЊЕ ТЕКСТОВА
7. ПОЈАМ И ЕЛЕМЕНТИ ПОСЛОВНОГ ПИСМА
8. ФОРМЕ ОБЛИКОВАЊА ПОСЛОВНОГ ПИСМА
9. ПОСЛОВНА БИОГРАФИЈА
10. КОРЕСПОНДЕНЦИЈА СА ПОСЛОВНИМ ПАРТНЕРИМА
11. УПИТ, ПОНУДА
12. ПОРУЏБИНА, ОТПРЕМНИЦА-ФАКТУРА
13. КОМИСИЈСКИ ЗАПИСНИК, РЕКЛАМАЦИЈА
14. РЕШЕЊЕ РЕКЛАМАЦИЈЕ
15. УРГЕНИЦИЈА