Курсы MS Word в Астане



Астана, Казахстан

Курс изучения MS Word проходит как в индивидуальной форме, так и в групповой. Преподаватель является действующим специалистом, имеющий большой опыт работы преподавания.

Программа обучения включает в себя 10 часовой курс. Расписание занятий поддается корректировке.

Программа обучения включает в себя:

MS Word: набор и выравнивание текста

Знакомство с интерфейсом программы word: строка заголовка, лента инструментов, вкладки, линейка, группы инструментов, масштаб документа, поля, разметка страницы. Границы текста, настройка панели быстрого доступа, включение и отключение непечатаемых знаков.
Правила набора текстов с учётом непечатаемых знаков (невидимых символов). Выделение фрагментов текста различными способами, быстрое выделение всего документа. Профессиональный набор текстов на примере различных документов. Увеличение скорости набора текста на тренажёре, учимся печатать двумя руками, осваиваем десятипальцевый метод печати. Как правильно сохранить документ в программе Word, какое расширение выбрать при сохранении, чтобы ваш документ можно было открыть в более ранних версиях программы Word. Как создать шаблон документа и правильно сохранить его
MS Word: набор и форматирование текста

Форматирование (оформление) текста:
· полужирный текст
· курсивное начертание текста
· подчёркивание текста разными типами линий
· цвет шрифта
· регистр букв
· выделение цветом
Разметка страницы:
· выравнивание заголовков
· выравнивание абзацев
· перенос текста с помощью линейки
· отступы
· красная строка
· междустрочные интервалы.
MS Word: использование списков

Что такое список и как его использовать в документах
Виды списков:
· маркированный

· нумерованный
· многоуровневый
Знакомство с библиотекой маркеров и добавление новых маркеров в библиотеку. Создание многоуровневых списков различной сложности, кнопки перехода по уровням списка, настройка многоуровневы

Цена: **20 000** ₸	Тип объявления: Продам, продажа, продаю	Торг: --
Савчук Валентина	**87015186069**	**Аблайхана 6/1 офис2**