

Przetwarzanie tekstów



Poszerzaj swoją wiedzę
z naszymi pakietami **szkoleń e-learningowych!**

PRZEZNACZENIE SZKOLENIA

Szkolenie skierowane jest do osób, które chciałyby wykazać się znajomością aplikacji do edycji tekstu podczas tworzenia dokumentów, ich formatowania i drukowania.

KORZYŚCI WYNIKAJĄCE Z UKOŃCZENIA SZKOLENIA

Szkolenie pozwoli wykazać się znajomością aplikacji do edycji tekstu podczas tworzenia dokumentów, ich formatowania i drukowania.

OCZEKIWANE PRZYGOTOWANIE SŁUCHACZY

Obsługa komputera

AGENDA SPOTKANIA

Sala szkoleniowa

1. Praca z aplikacją
 - Praca z dokumentami
 - Zwiększenie wydajności pracy
2. Tworzenie dokumentu
 - Wprowadzanie tekstu
 - Zaznaczenie, edycja
3. Formatowanie
 - Tekst
 - Akapity
 - Style
4. Obiekty
 - Tworzenie tabel

- Formatowanie tabeli
- Obiekty graficzne
- 5. Korespondencja seryjna
 - Przygotowanie
 - Wydruki
- 6. Przygotowanie wydruków
 - Ustawienia
 - Sprawdzanie dokumentu i drukowanie

Kod szkolenia	ECDL B3 / PL AA 2d
Czas trwania	2 dni
Poziom	Podstawowy
Autoryzacja	Altkom