

Σεμινάριο Microsoft Word 2010

Το Microsoft Word προσφέρει τις καλύτερες δυνατότητες που μπορείτε να βρείτε για να δημιουργείτε έγγραφα επαγγελματικής ποιότητας, πιο εύκολους τρόπους συνεργασίας με άλλα άτομα και πρόσβαση στα αρχεία σας σχεδόν από οπουδήποτε. Έχει σχεδιαστεί για να έχετε τα καλύτερα εργαλεία μορφοποίησης εγγράφων, ενώ ταυτόχρονα σας βοηθάει να οργανώνετε εύκολα τα έγγραφά σας και να τα συντάσσετε πιο αποδοτικά.



Σκοπός

Σκοπός του Σεμιναρίου είναι η εξοικείωση με τις Βασικές Λειτουργίες και το Περιβάλλον της Εφαρμογής Επεξεργασίας Κειμένου MS Word.



Το σεμινάριο ενδιαφέρει

Το Σεμινάριο απευθύνεται σε αρχάριους χρήστες που διαθέτουν καμία ή ελάχιστες γνώσεις με την εφαρμογή MS Word αλλά και σε εξοικειωμένους χρήστες που θέλουν να εμπλουτίσουν τις γνώσεις και δεξιότητες τους για αποτελεσματικότερη χρήση της εφαρμογής.



Συνοπτικό πρόγραμμα σεμιναρίου

- Χειρισμός εγγράφων
- Περιβάλλον της εφαρμογής επεξεργασίας κειμένου
- Σύνταξη κειμένου
- Διαχείριση κειμένου
- Βοηθητικά εργαλεία σύνταξης κειμένου
- Μορφοποίηση Χαρακτήρων
- Μορφοποίηση Παραγράφων
- Διαμόρφωση εγγράφου
- Ρυθμίσεις σελίδας
- Κεφαλίδες και Υποσέλιδα
- Διαχείριση αντικειμένων
- Δημιουργία πίνακα και διαχείριση περιεχομένων πίνακα
- Μορφοποίηση πίνακα
- Διαχείριση μαζικής αλληλογραφίας
- Προετοιμασία και εκτύπωση
- Χρήση έτοιμων προτύπων για δημιουργία:
 - καρτών
 - προσκλήσεων
 - διπλωμάτων μαθητών
 - αφισών
 - ημερολογίων