

Microsoft Word

(ECDL modul 3)
základní kurz

Zaměření:

- ✓ kurz je určen pro uchazeče, kteří se chtějí naučit pracovat s programem MS Word
- ✓ po absolvování kurzu budete schopni používat textový editor na osobním počítači, budete znát základní operace spojené s tvorbou, formátováním a úpravou dokumentů, předvedete použití některých pokročilejších funkcí jako je tvorba tabulek, vkládání obrázků a grafických objektů, vaše dokumenty získají profesionální vzhled a práce s textem bude efektivnější
- ✓ přípravný kurz pro ECDL certifikaci

Předpokládané znalosti:

- ✓ po uchazeči je požadována základní práce s operačním systémem Windows XP na úrovni absolventa kurzu ECDL modul 2

Obsah:

- ✓ **První kroky s textovým editorem**
 - textový editor, jeho spuštění a pracovní prostředí
 - úprava základních nastavení
 - otevření a uložení dokumentu, formáty textových souborů
- ✓ **Základní operace**
 - kurzor a pohyb v textu
 - psaní a editování dokumentu
 - výběr, kopírování a přesun textu
 - pravopis a gramatika
- ✓ **Formátování**
 - formátování textu
 - formátovací funkce
 - základy typografie
- ✓ **Úpravy a dokončení dokumentu, tisk**
 - vyhledávání a nahrazování
 - záhlaví a zápatí
 - rychlé formátování s použitím stylů
 - příprava dokumentů pro tisk
- ✓ **Pokročilejší techniky práce**
 - tabulky
 - obrázky a grafické objekty
 - hromadná korespondence

Studijní materiály:

- ✓ učebnice v elektronické podobě na CDROM

Délka kurzu:

- ✓ 12 vyučovacích hodin