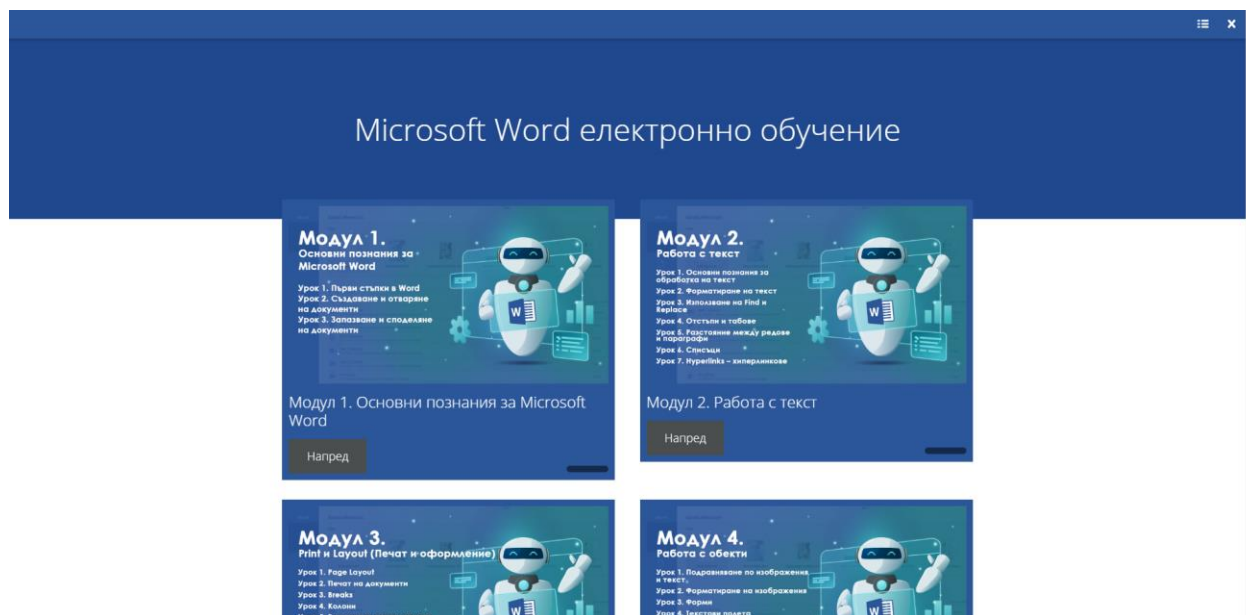




СЪДЪРЖАНИЕ НА ЕЛЕКТРОННОТО ОБУЧЕНИЕ "MICROSOFT WORD"



Модули: 5 броя; Видеа – озвучени tutorиали, които показват описаното в текста на обучението. Опагледени изображения за изобразяване на всички стъпки от озвучените видеа. Файлове за сваляне за упражнение.

1. Модул 1. Основни познания за Microsoft Word
 - Урок 1. Първи стъпки в Word
 - Урок 2. Създаване и отваряне на документи
 - Урок 3. Запазване и споделяне на документи
2. Модул 2. Работа с текст
 - Урок 1. Основни познания за обработка на текст
 - Урок 2. Форматиране на текст
 - Урок 3. Използване на Find и Replace
 - Урок 4. Отстъпи и табове
 - Урок 5. Разстояние между редове и параграфи
 - Урок 6. Списъци
 - Урок 7. Hyperlinks – хиперлинкове
3. Модул 3. Print и Layout (Печат и оформление)
 - Урок 1. Page Layout

- Урок 2. Печат на документи
- Урок 3. Breaks
- Урок 4. Колони
- Урок 5. Headers и Footers
- Урок 6. Page Numbers

4. Модул 4. Работа с обекти

- Урок 1. Подравняване по изображения и текст
- Урок 2. Форматиране на изображения
- Урок 3. Форми
- Урок 4. Текстови полета
- Урок 5. Подравняване, подреждане и групиране на обекти
- Урок 6. Таблици
- Урок 7. Графики

5. Модул 5. Проверка на текста

- Урок 1. Проверка на правописа и граматиката
- Урок 2. Track Changes и Comments
- Урок 3. Инспектиране и защита на документи

○



[Демонстрация на обучението в нашия YouTube канал](#)

Как се преминава обучението?

Всеки обучаем получава персонален акаунт за достъп до обучението. То се преминава онлайн, в удобно за потребителя време и място. Единствените неща, които са нужни, са компютър/лаптоп и достъп до интернет.