MS Word – poziom średniozaawansowany

MS Word – poziom średniozaawansowany

Szkolenie | Termin na życzenie | Certyfikat uczestnictwa

Szkolenie stacjonarne | 16 h

Numer wydarzenia: PL-PL-30074

Status: 26.04.2024. Wszystkie aktualne informacje można znaleźć na stronie https://akademia-pl.tuv.com/s/PL-PL-30074

Szkolenie prowadzone przez wykwalifikowaną kadrę posiadającą wieloletnie doświadczenie branżowe.

Korzyści

- Nabycie umiejętności pracy z programem MS Word na poziomie średniozaawansowanym
- Nabycie wiedzy pozwalającej na profesjonalne tworzenie i modyfikowanie dokumentów w MS Word

Grupa docelowa

Szkolenie przeznaczone jest dla osób mających doświadczenie w pracy z edytorem teksu MS Word na poziomie podstawowym. Zakłada się, że osoby pracowały już w edytorze i chciałyby poznać nowe funkcjonalności i poprawić efektywność pracy poprzez korzystanie z nowych narzędzi i skrótów klawiszowych.

Wymagania wstępne

- Umiejętność obsługi komputera w stopniu pozwalającym swobodnie zarządzać plikami, zapisywać, otwierać dokumenty
- Doświadczenie w pracy z programem MS Word

® TÜV, TUEV and TUV are registered trademarks. Utilisation and application requires prior approval.

Program

- Profesjonalne formatowanie tekstów
- Praca z tekstem
- Praca z dużymi dokumentami
- Korespondencja seryjna
- Formanty wprowadzenie
- Skróty klawiszowe

Ważne wskazówki

Cena obejmuje:

- udział w szkoleniu
- przerwę kawową, lunch
- profesjonalne materiały szkoleniowe
- zaświadczenie o udziale w szkoleniu

® TÜV, TUEV and TUV are registered trademarks. Utilisation and application requires prior approval.