

# Microsoft Word - poziom podstawowy. Zasady tworzenia pism, tabeli oraz zarządzanie grafiką w dokumencie

Celem szkolenia jest przygotowanie uczestnika do sprawnego posługiwania się programem, aby tworzyć przejrzyste dokumenty. Szkolenie z Microsoft Word poziom podstawowy przeznaczone jest dla wszystkich osób chcących nauczyć się podstawowych zagadnień, tak aby po jego zakończeniu uczestnik potrafił tworzyć podstawowe pisma, tabele, a także zarządzać grafiką w dokumencie.

Uczestnik przystępujący do kursu powinien znać podstawy obsługi komputera i systemu operacyjnego Windows.

## Program szkolenia obejmuje następujące zagadnienia:

### I. Podstawy pracy z programem Word:

- Uruchamianie, zamykanie, przełączanie się między oknami.
- Tworzenie nowych dokumentów.
- Elementy okna programu, rodzaje widoków.

### II. Ustawienia strony:

- Zmiana rozmiaru marginesów.
- Zmiana rozmiaru strony.
- Zmiana orientacji strony.
- Podział na kolumny.

### III. Edycja tekstu:

- Wprowadzanie tekstu.
- Pisanie polskich znaków.
- Znaki niedrukowane.
- Metody zaznaczania tekstu w dokumencie.
- Cofnij/Ponów pisanie.

#### **IV. Formatowanie tekstów:**

- Zmiana czcionki, wielkości, koloru, wyróżnienia.
- Indeksy górne i dolne.
- Metody wyrównywania tekstu.
- Tabulatory.
- Wypunktowanie i numeracja.
- Dodawanie numerów stron.
- Inicjały.
- Symbole.
- Kopiowanie i wklejanie tekstu.

#### **V. Tabele - organizacja informacji:**

- Wstawianie tabeli, rysowanie.
- Dodawanie/usuwanie wierszy i kolumn.
- Scalanie komórek.
- Zmiana kierunku tekstu.
- Wyrównanie tekstu w tabeli.
- Formatowanie tabeli.

#### **VI. Korespondencja:**

- Tworzenie etykiet.
- Adresowanie i drukowanie kopert.

#### **VII. Wstawianie ilustracji:**

- Kształty.
- Wstawianie obrazów.
- Wyrównywanie obiektów.
- Grafiki SmartArt - schematy organizacyjne.

#### **VIII. Drukowanie w programie Word:**

- Drukowanie żądanego zakresu stron.
- Drukowanie kopii dokumentu, sortowanie.

## Informacje organizacyjne:

Forma szkolenia: **Szkolenie Online**

Cena regularna uczestnictwa jednej osoby netto: **690,00 zł**

Cena regularna uczestnictwa jednej osoby brutto: **848,70 zł**

[Pobierz](#) formularz zgłoszeniowy w PDF lub [zapisz się](#) online na to wydarzenie poprzez stronę internetową.