

Szkolenie: Compendium CE Microsoft 365 Word - tworzenie dokumentów - zaawansowany



DOSTĘPNE TERMINY

2025-05-29 | 2 dni | Warszawa / Wirtualna sala

Cel szkolenia:

Poznanie zasad dobrze zredagowanego dokumentu pozwalającego na wprowadzanie zmian reedycyjnych, modyfikację zawartości bez utraty spójności oraz wprowadzenie zagadnień tworzenia własnych stylów i motywów do wykorzystania w przyszłych dokumentach.

Plan szkolenia:

- Listy
 - Numerowanie, punktory i listy wielopoziomowe
 - Szybka zmiana wyglądu list – projekt własnej listy wielopoziomowej
 - Zmiana kolejności lub poziomu dla elementu listy
- Tabulatory
 - Rodzaje i zastosowanie
 - Wstawienie i zmiana położenia tabulatora
 - Wyrównywanie kolumn liczb
 - Zamiana tekstu na tabelę
- Tabele
 - Budowa i zastosowanie tabel
 - Wstawianie tabel – szablony, arkusz kalkulacyjny, rysowanie
 - Estetyka i przejrzystość tabel – style i formatowanie
 - Rozszerzona funkcjonalność tabel - obliczenia
- Nagłówki i stopki stron
 - Ustawienie osobnego nagłówka/stopki dla pierwszej strony dokumentu
 - Użycie automatycznej numeracji stron, projekt własnego formatu numeracji
 - Użycie separatora nagłówka/stopki
- Korespondencja seryjna<ul style="list-style-type: none;">- Zastosowanie i możliwości mechanizmu korespondencji seryjnej

- Przygotowanie źródła danych (np. bazy adresów) oraz dokumentu podstawowego
- Drukowanie korespondencji seryjnej (dokument, etykiety)
- Spisy treści, tabel, rysunków i innych
 - Tworzenie spisu treści
 - Tworzenie spisu ilustracji i tabel
 - Projekt spisu własnych elementów
 - Dodawanie przypisów
 - Tworzenie bibliografii
- Narzędzia wspomagające tworzenie dokumentów
 - Tłumacz
 - Pisownia i gramatyka
 - Słownik wyrazów bliskoznacznych
 - Ustawianie języka dokumentu
 - Widoki pracy

Wymagania:

Znajomość podstaw w zakresie wprowadzania zawartości do dokumentu Word w postaci tekstu, ilustracji, tabel czy wykresów. Obsługa systemu Windows w zakresie pracy z plikami i folderami.

Poziom trudności



Certyfikaty:

Uczestnicy szkolenia otrzymują **certyfikat** wystawiony imiennie oraz na firmę, sygnowany przez **Compendium Centrum Edukacyjne**.

Prowadzący:

Wykładowca Compendium Centrum Edukacyjnego.