

MS Office (Word, Excel, PowerPoint) – podstawowy (kod: Office 101)

Opis i cel szkolenia

Celem szkolenia jest nabycie umiejętności podstawowego wykorzystania pakietu Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint). Gwarantujemy dużo przykładów i ćwiczeń praktycznych.

Czas trwania

2 dni

Program

Wprowadzenie do pakietu Office.

1. Składniki pakietu, możliwości.
2. Formaty.

Word

1. Interfejs programu, tworzenie zawartości.
 - Wprowadzanie tekstu, symboli, znaków specjalnych.
 - Wyszukiwanie.
 - Wstawianie i praca z grafiką. Diagramy.
2. Tabele i listy
 - Tabele – wstawianie i modyfikowanie.
 - Listy – numerowane, wypunktowane.
3. Formatowanie tekstu. Style w dokumencie.
 - Formatowanie tekstu, akapitów, stron.
 - Nagłówek i stopka dokumentu.
 - Style.
 - Numerowanie stron.
4. Drukowanie i jego opcje.

Excel

1. Interfejs programu.
 - Podstawowe wprowadzanie danych, edycja komórek.
 - Kopiowanie i wypełnianie komórek.
2. Praca z danymi.
 - Formuły – wprowadzanie, modyfikowanie.
 - Najczęściej wykorzystywane funkcje.
 - Autofiltry.
3. Formatowanie arkuszy.
4. Drukowanie. Przygotowanie arkuszy do wydruku.
5. Wykresy.

PowerPoint

1. Interfejs programu.
 - Tworzenie prezentacji.
 - Tworzenie prezentacji przy użyciu szablonów.
 - Wprowadzanie i modyfikowanie tekstu.
 - Wprowadzanie tabel, wykresów.
 - Wstawianie zdjęć i grafiki.
 - Dodawanie notatek do slajdów.
2. Sposoby przejścia i animacje w prezentacji.
3. Drukowanie i jego opcje
4. Widoki.

Zapytaj o szczegóły

tel. 22 63 64 164

akademia@alx.pl

Najbliższe terminy

2012-02-09 (Kraków)

2012-03-07 (Warszawa)

2012-03-08 (Łódź)

Materiały szkoleniowe dostosowane do wersji pakietu Office 2007 w języku polskim. Dla grup zamkniętych, na życzenie, prowadzimy szkolenia również na wersji 2003.

Dla grup zamkniętych, na życzenie, możliwe jest dołączenie modułu z MS Outlook.

Przeznaczenie i wymagania

Uczestnik szkolenia powinien posiadać podstawowe umiejętności w zakresie obsługi komputera.

Certyfikaty

Uczestnicy szkolenia otrzymują imienne certyfikaty sygnowane przez ALX.

Lokalizacje

- Warszawa - ul. Jasna 14/16A
- Kraków - ul. Floriańska 53
- Łódź - ul. Wólczańska 51
- Wrocław - ul. Rogowska 127
- Poznań - ul. Św. Marcin 66/72
- Katowice - ul. Modelarska 12
- na życzenie dowolne miejsce w Polsce

Cena szkolenia

720 zł netto (VAT 23%).

W cenę szkoleń organizowanych w naszej siedzibie wliczone są:

- autorskie materiały szkoleniowe,
- certyfikaty ukończenia szkolenia,
- drobny poczęstunek oraz ciepłe i zimne napoje,
- możliwość jednorazowego kontaktu z instruktorem (instruktorami) po szkoleniu i zadawania pytań dotyczących materiału szkolenia.

Cena szkolenia nie zawiera obiadów. Można je dokupić w cenie 20 zł netto za obiad.

Zapytaj o szczegóły

tel. 22 63 64 164

akademia@alx.pl

Najbliższe terminy

2012-02-09 (Kraków)

2012-03-07 (Warszawa)

2012-03-08 (Łódź)