



I. Курс по MICROSOFT WORD 2007/2010 – ниво 1

Ниво: основно ниво – начинаещи; средно ниво

Участници в курса: потребители, работещи самостоятелно с операционна система Microsoft Windows

Цел на курса: Ниво 1: Запознаване на потребителите с основните обекти и функции на Microsoft Word, настройка на работното поле, основите на текстообработката, форматиране на текст, настройки на абзац, създаване на прости и сложни списъци създаване и работа с таблици, графики и изображения, диаграми, създаване на анимирани текстове и диаграми. Работа с диаграми, форматиране на настройките на листа и изгледа на листа и страницата, настройки на печат.

Метод на провеждане на обучението: лекции + упражнения

*Курсът е базиран на методите на интерактивно преподаване, в което курсистите получават теоретични знания в съответната подобласт и непосредствено след това, по поставена от инструктора целева задача, преминават практическо упражнение за овладяването на конкретните умения за работа с програмата

MICROSOFT WORD 2007/2010 – ниво 1

Тема	1	Запознаване с функциите и стартиране на WORD. Въвеждане на текст и съхраняване на файл. Упражнение по задача.
Тема	2	Текстообработка. Форматиране на текст, настройки на абзац. Упражнение по задача.
Тема	3	Създаване на прости и сложни списъци. Копиране и преместване на текст. Упражнение по задача.
Тема	4	Работа с изображения. Позициониране на текст и изображения в листа. Настройки на изображенията. Упражнение по задача.
Тема	5	Създаване на анимирани текстове и диаграми. Работа с диаграми. Настройки на разположение на диаграми и текст. Упражнение по задача.
Тема	6	Форматиране на настройките на листа и изгледа на листа. Упражнение по задача.
Тема	7	Създаване на таблици, настройки и работа с таблици. Особенности. Упражнение по задача.
Тема	8	Настройки на листа. Принтиране на документ. Особенности. Упражнение по задача.