

Sujuvaa tekstinkäsittelyä

Word -ohjelman ominaisuuksien tehokkaampaa ja monipuolisempaa hyödyntämistä!

Perjantaina 17.1.2014 klo 8.45 - 15
Vanajaveden opistolla, Hämeenlinnassa

Sinulle, joka osaat tekstinkäsittelyn perusteet, mutta kaipaat ohjausta ohjelman ominaisuuksien tehokkaampaan ja monipuoliseen hyödyntämiseen.

KOULUTUKSESSA KÄSITELTÄVIÄ ASIOITA:

Miten tekstinkäsittelyä käytetään oikein?

Aluksi kerrataan perusteet (muokkaustoiminnot, ylä-/alatunnisteiden hallinta, luettelomerkit ja numerointi, automaattiset korjaukset, sisennykset, taulukot, kuvien hallinta, tarrat ja joukkokirjeet, tyylit)

ja päivän kuluessa saat vinkkejä ohjelman sujuvaan käyttämiseen (Wordin käyttöliittymä ja asetukset, tehtäväruudun käyttö, tekstin syöttö ja muokkaus, fontti- ja kappalemuotoilut, tyylien käyttö ja muokkaus, leikepöydän käyttö, liittämasetukset, asiakirjan vakioasettelu ja riippuva sisennys, monisivuisen asiakirjan viimeistely ja tulostus, kuvien lisäys ja asettelu)

Kouluttaja: Petri Ojanen, Vanajaveden opisto, tietotekniikan suunnittelijaopettaja

Ilmoittaudu perjantaihin 3.1.2014 mennessä

Verkkolomakkeella; <http://bit.ly/HomwOo>

(Koulutusryhmän koko on 15 opiskelijaa ja ryhmä täytetään ilmoittautumisjärjestyksessä!)

Opelix netissä ja Facebookissa:

<http://opelix.wikispaces.com/>

<http://www.facebook.com/#!/pages/Opelix-osaava-oppilaitos/123641824363021>