window.yaContextCb.push(()=>{ Ya.Context.AdvManager.render({ "blockId": "R-A-7038977-3", "renderTo": "yandex_rtb_R-A-7038977-3" }) })

Что за видеокурс.

Видеокурс по работе в программах Word, Excel и Powerpoint. Предназначен для начинающих и является практическим самоучителем.

Что вошло в видеокурс.

Вводный раздел.

- Как изучать видеокурс.

- Подготовим ярлыки программ.
- Программа Office Tab.

Раздел 1 - Microsoft Word.

- Интерфейс Word.
- Вводим текст.
- Выделение текста.
- Режим замены и буфер обмена.
- Работаем со шрифтами.
- Детальная настройка шрифтов.
- Работаем с абзацами.
- Детальная настройка абзацев.
- Контекстная мини-панель.
- Применяем стили.
- Продолжаем форматирование.
- Многоуровневые списки.
- Изменяем стили.
- Создаем свой стиль.
- Вставка изображений (часть 1).
- Вставка изображений (часть 2).
- Вставка изображений (часть 3).
- Вставка изображений (часть 4).
- Создаем схему.
- Объекты SmartArt.
- Клипарт MS Office.
- Делаем скриншот.

Раздел 2 - Microsoft Excel.

- Общие сведения.
- Интерфейс Excel.

- Простая таблица.
- Вставляем формулы.
- Используем ссылки.
- Применяем формулы.
- Операторы сравнения.
- Форматирование данных.
- Формат ячеек.
- Стили таблицы.
- Условное форматирование.
- Буфер обмена.
- Перемещаем данные.
- Листы в Excel.
- Строки и столбцы таблицы.
- Составляем семейный бюджет.
- Простые диаграммы
- Составляем график.
- Диаграммы в Excel (часть 1).
- Диаграммы в Excel (часть 2).
- Решаем квадратное уравнение.
- Строим график функции.

Раздел 3 - Microsoft PowerPoint.

- Введение.
- Интерфейс PowerPoint.
- Макеты и заполнители.
- Выбираем дизайн.
- Создаем второй слайд.
- Маркированные списки.
- Продолжаем создание слайдов.
- Заканчиваем вставку контента.
- Вставляем видеоролик.
- Инструменты просмотра.
- Настраиваем переходы.
- Анимация объектов.

- Анимация списков.
- Настраиваем анимацию.
- Создаем анимацию.
- Автоматическая анимация.
- Вставка аудио.
- Настраиваем видеоролик
- Режимы просмотра слайдов.
- Создаем заметки к слайдам.
- Настройка демонстрации.
- Создаем разделы.

Раздел 4 - Microsoft OneNote.

- Введение.
- Разделы и страницы.
- Форматирование заметок.
- Вставляем объекты.
- Создаем записную книжку.
- Прикрепляем файл.
- Вставка с помощью принтера.
- Создаем гиперссылки.
- Практикуемся.
- Вставляем аудио и видео.
- Разделы и Корзина.
- Работаем с тегами.
- Поиск информации.
- Вкладка Рисование.
- Вкладка Вид.
- Вкладка Рецензирование.
- Работаем с шаблонами.
- Сохранение книг.
- Работаем с книгами.
- Общий доступ к книгам.
- Меню Файл.
- Заключение.

Видеопрезентация курса.

Бонусы.

- Курс по работе с программой OneNote.
- Видеокурс «Онлайн-офис Google Drive».
- Видеокурс «Как создать видео-презентацию».

Дополнительную информацию смотрите на сайте видеокурса: **Узнать подробности (перейти на страницу видеокурса)**

**   Карточка курса:** * Название: Microsoft Office 2010 - Шаг за Шагом
Автор(ы): Сухов Андрей
Формат курса: Видеокурс
Цена: 1540 руб.
Способы доставки: Скачиваемая версия.
Партнерская программа: Есть
*-данные карточки курса могут не соответствовать текущим данным о курсе, подробную информацию смотрите на сайте курса
**   Другие курсы автора(ов), издателя:**Ссылки на страницы автора(ов), издателя: Сухов Андрей
window.yaContextCb.push(()=>{ Ya.Context.AdvManager.render({ "blockId": "R-A-7038977-2", "renderTo": "yandex_rtb_R-A-7038977-2" }) })