
55174-A: Intermediate Microsoft Word 2016

Bu Orta Seviye Word 2016 eğitimindeki öğrenciler, Windows üzerinde Word 2016 dokümanlarını halihazırda oluşturabiliyor, düzenleyebiliyor ve yazdırabiliyor olmalıdırlar. Bu Word 2016 eğitiminde öğrenciler, gelişmiş biçimlendirmeyi öğrenecek, Word 2016 çizim araçlarını kullanabilecek, tabloları oluşturabilecek ve yönetebilecek ve sütun düzenleri ile çalışabilecektir.

Hedefler

- Word 2016'nın gelişmiş düzenleme araçlarını kullanmayı öğrenme.
- Görüntülerin yerleştirilmesi ve boyutlandırılması, metnin görüntülerin etrafına yerleştirilmesi ve sınırların ve efektlerin kullanılması dahil olmak üzere görüntülerle çalışmayı öğrenme.
- Sayfa yönünü ve düzenini ayarlamayı öğrenme.
- Sütunlarla çalışmayı öğrenme.
- Sayfa ve bölüm kesmeleriyle çalışmayı öğrenme.
- Doküman görünümünü, gezinme panelini kullanmayı ve birden çok pencereyi görüntülemeyi öğrenme.

Ön Koşullar

Bu eğitime katılmadan önce öğrenciler:

- Temel Microsoft Word becerileri.

Hedef kitle

Bu eğitim, Microsoft Word 2016 konusunda temel becerilere sahip olup orta düzeydeki becerileri öğrenmek isteyen veya 2016 arayüzünde bu eğitimde ele alınan konu başlıklarını öğrenmek isteyen öğrencilere yöneliktir.

Topics



- Advanced Formatting
- Working with Tables
- Working with Images
- Page Layout
- Working with Illustrations
- Viewing Your Documents
- New Features Since 2013