
55175-A: Advanced Microsoft Word 2016

Bu Microsoft Word 2016 eğitiminde öğrenciler, içindekiler tablosu, alt bilgi ve son bilgiler ile çalışma, görüş ekleme, değişiklikleri izleme, dokümanları karşılaştırma ve birleştirme, zarfları ve etiketleri oluşturma ve dokümanları koruma gibi ileri düzeydeki teknikleri öğrenmektedir. Bu eğitim, Windows üzerindeki Word 2016 içindir.

Hedefler

- İçindekiler tablosuyla çalışma.
- Dipnotlar ve son notlarla çalışma.
- Bibliyografya ve dizin ekleme.
- Görüşleri kullanma.
- Değişiklikleri kabul etme ve reddetme dahil olmak üzere değişiklikleri izlemeyi kullanma.
- Dokümanları karşılaştırma ve birleştirme.
- Mail Merge özelliğini kullanma ve zarfları ve etiketleri oluşturma.
- Dokümanları koruma.
- Yer işaretlerini kullanma, filigran ekleme ve Şerit'i özelleştirme.

Ön Koşullar

Bu eğitime katılmadan önce öğrenciler şunlara sahip olmalıdır:

- Orta düzey Microsoft Word deneyimi.

Hedef kitle



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

Topics

- Working with Long Documents
- Review and Collaborating on Documents
- Comparing and Combining Documents
- Managing Mailings
- Protecting Documents
- Random Useful Items
- New Features as of 2013
- New Features in Word 2016