

מעבד תמלילים - Microsoft Word

(4 פגישות - 16 שעות מלאות)

מעבד התמלילים - וורד (Microsoft Word) מאפשר יצירה של מסמכים מלוטשים, אחידים וברורים בקלות רבה כאשר מירב תשומת הלב של הכותב מופנית אל הניסוח והתוכן.

יתרונותיו של מעבד התמלילים הוא ביכולת לערוך, לעצב ולתקן את המסמך ורק בסיום התהליך להדפיס אותו או לשלוח אותו בכל דרך אלקטרונית ידועה.

הקורס מציע לימוד עקרונות העבודה עם מעבד התמלילים, מה הן פסקאות, רשימות ממוספרות, טאבים, טבלאות, הערות והערות שוליים ועוד.

תנאי קבלה: אין צורך בידע מוקדם.

קהל היעד: כל אדם שרוצה להוציא תחת ידו מסמך רשמי מקצועי, מדויק ובמאמץ מינימאלי מצידו.

נושאי הלימוד:

- הכרת מבנה חלון word והממשק
 - עיצוב ועריכת טקסט
 - עבודה נכונה עם פסקאות.
 - טאבים.
 - רשימות ממוספרות ותבליטים (מספור פשוט ומספור מדורג)
 - יצירת טבלאות, עריכתם ועיצובם
 - הוספות למסמך:
1. כותרת עליונה ותחתונה.
 2. מספור עמודים.
 3. הוספת תאריך ושעה.
 4. תמונות.
 5. Word art
 6. שוליים.
 7. הגדרת עמוד.
 8. הגדרת הדפסה.
 9. בודק ותיקון שגיאות.
 10. מכתבים שונים (במסגרת הטקסט - תלונה, בקשת מידע וכו')

קבוצת
מכללות
פאר

בוחרים בדרך המקצועית!

מכללה ללימודי חשבונאות ומנהל

הכישור 30, חולון | טלפון: 03-5036655 | tafnit@pear.co.il | www.pear.co.il