TECHNICAL
EDUCATION
ACADEMY

Школа компьютерных наук

ПРОГРАММА КУРСА

000227

ITES001 - Основы работы с компьютерными приложениями

Развивайте необходимые навыки для эффективного использования приложений на рабочем месте.



Учись у Лучших в Своем Деле!

О программе

Базовый уровень

Зачем этот курс

Развивайте необходимые навыки для эффективного использования приложений на рабочем месте. Модуль Основы работы с компьютерными приложениями охватывает основные концепции и навыки, необходимые для эффективного использования обычных офисных приложений - документов, электронных таблиц и презентаций.

Создание документа, обновление финансовых данных, представление ключевой информации коллегам или клиентам - это повседневные задачи во многих рабочих позициях. Чтобы эффективно выполнять эти задачи, вам необходимо иметь прочную основу навыков использования ключевых технологий, которые их поддерживают.

По окончанию этого курса участники смогут эффективно использовать компьютерные приложения. После прохождения этого модуля участники будут уверенно использовать важные офисные приложения для повышения производительности и выполнения повседневных задач на рабочем месте.

Для кого и в чём польза

Этот модуль подходит для широкого круга слушателей, которые хотят эффективно использовать приложения для документов, таблиц и презентаций. Эти навыки необходимы не только для выполнения конкретных задач, но и в качестве отправной точки для развития более глубоких компетенций в использовании этих важных офисных приложений для повышения производительности, которые теперь повсеместно используются на рабочих местах по всему миру.

Чему вы научитесь

- Понимать назначение различных распространенных офисных приложений для повышения производительности и выполнения общих задач
- Работать с текстом в документе, с вставкой и редактированием объектов и таблиц, а также подготовка и печать результатов
- Работать с числами и текстом в электронной таблице, управлять данными электронной таблицы, использовать формулы, вставлять диаграммы, а также подготавливать и распечатывать выходные данные
- Создавать презентацию, вставлять и форматировать тексты в слайды, вставлять и редактировать объекты и эффекты, а также создавать выходные данные, включая слайд-шоу

Содержание программы

Модули 01–04

01 Работа с компьютерными приложениями для повышения производительности

- Обзор
- Общие задачи

02 Работа с текстом

- Начало работы
- Форматирование и выравнивание
- Объекты
- Результаты

03 Работа с таблицами

- Начало работы
- Форматирование
- Управление рабочими листами
- Формулы
- Диаграммы
- Результаты

04 Презентация

- Начало работы
- Текст и форматирование
- Объекты и эффекты
- Результаты

Предварительные требования

- Понимание базовых компьютерных навыков

Участие и контакты

Участие в программе

Чтобы уточнить даты, формат проведения, стоимость и условия участия, обратитесь в Академию и укажите код курса 000227.

Обучение для команды

При обращении укажите задачи предприятия, должности участников, размер группы, предпочтительные сроки и место проведения. Эти сведения помогут обсудить подходящий вариант обучения.

Подготовка к участию

Перед записью ознакомьтесь с разделом «Предварительные требования» в этой программе.

Обсудить обучение

mail@tecedu.org
www.tecedu.academy

Учись у Лучших в Своем Деле!