

MWORDS

Microsoft Word - Tvorba šablon

Popis:

Tento jednodenní kurz nabízí pokročilou znalost Wordu se zaměřením na tvorbu a nastavení šablon. Účastníci se naučí navrhnout a připravit motiv a stavební bloky tak, aby se šablona dokumentu co nejvíce automatizovala a její případná a následná změna a změna dokumentů na ní postavených byla co nejjednodušší. Zároveň se účastníci naučí používat styly písma a formulářová pole pokročilým způsobem do záhlaví a zápatí.

Absolvent kurzu bude umět:

Vytvořit, nastavit a upravit šablony v MS Word.

Požadavky pro absolvování kurzu:

- Základní ovládání počítače
- Základní znalost uživatelského prostředí Windows
- Pokročilé užívání aplikace Word v rozsahu osnovy kurzu [MSWORDP - Microsoft Word - Pokročilý kurz](#)

Kurz určen pro:

Kurz je určen pro všechny pokročilejší uživatele, kteří již pracují s aplikací MS Word a chystají se vytvářet či upravovat šablony a formuláře.

Literatura:

Všichni účastníci školení obdrží studijní materiály společnosti OKsystem v českém jazyce.

Technické vybavení:

Všechny učebny jsou vybaveny nadstandardními počítači připojenými k Internetu, učebny jsou prostorné, klimatizované, bezbariérové a s připojením na Wi-Fi. V případě zájmu lze školení absolvovat online live.

Osnova:

Kapitola 1: Sjednocení znalostí

- Pravidla pro zápis textu
- Základní práce se styly
- Rychlé části
- Stavební bloky
- Oddíly

Kapitola 2: Zobrazení Osnova

- Nástroje osnovy
- Vnořené dokumenty
- Hlavní dokument
- Formátování a práce se složenými dokumenty

Kapitola 3: Speciální záhlaví a zápatí

- Záhlaví s automatickými texty
- Záhlaví dle kapitol
- Záhlaví ve více oddílových dokumentech

Kapitola 4: Speciální šablony

- Nastavení barevných kombinací
- Příprava stavebních bloků
- Formulářová pole
- Automatizace dokumentu

Kapitola 5: Workshop

- Pomoc s přípravou vlastních šablon a dokumentů