

Tipy na zefektivnění práce na počítači – MS Word 2013



Sabina Bajerová

bajerova@ics.muni.cz



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



OP Vzdělávání
pro konkurenceschopnost



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Tipy na zefektivnění práce na počítači

Obsah semináře:

- Základní pravidla při tvorbě dokumentů
- Rychlé tabulky a převod textu na tabulky
- Vložení záhlaví, zápatí a číslování stránek
- Obsah
- Formátování textu
- Klávesové zkratky

Tipy na zefektivnění práce na počítači

Výstupy

- Dokument se sepsanými body
- Zvukový a obrazový záznam

Děkuji za pozornost.

Sabina Bajerová

bajerova@ics.muni.cz

549 49 4484