

MICROSOFT OFFICE



"КОМПЬЮТЕР С НАЧАЛА" (создан для подготовки Слушателей, как без опыта работы на компьютере, Word, Excel, PowerPoint, Publisher, Access, Outlook, OneNote, OneDrive, FrontPage . Internet, браузеры, поисковики, электронная почта, скайп и т. д.)

ПРОГРАММА КУРСА

1. Персональный компьютер/ноутбук.

Составляющие компоненты.

(Кратко о внутренней комплектации. внешние устройства: монитор, клавиатура, мышь, флешка, компакт-диск и др. устройства.)

2. Кратко руководство по установке и началу работы в офисе 2016.

3. Текстовый редактор Microsoft Word

(Окно Word.- Запуск программы. Меню. Система интерфейса. Панель инструментов. - Создание, открытие документа, его сохранение на носителях информации. Редактирование текста по средствам мыши, клавиатуры: Выделение, копирование текста и других объектов, их перемещение и удаление. Редактор шрифта, размер, стиль, цвет Поиск и автозамена, Вставка титульных страниц, рисунков, картинок, таблиц, надписей и др. Редактирование этих элементов. Разметка страниц: темы, параметры, фон страницы, отступы и тд. Ссылки: сноски. Проверка правописания Вид документа. Вывод на печать.

4 Табличный редактор Microsoft Excel"

(Вызов программы. Интерфейс пакета Excel. Работа по вкладкам. Группы инструментов. Документ Excel, книга, страницы (новые, удаление, название). Ячейка. Формат ячеек. Работа с текстом в Excel.Таблица: строки, колонки, границы. Стили таблиц Вставка: рисунок, картинка, диаграмма, надписи, символы и т.д. Формулы (шаблон, авторские), вычисления. Фильтры, сортировка данных Разметка страницы. Правописание. Вид документа Печать)



5 Работа в Microsoft Office Publisher — настольной издательской системе.

(создавать и редактировать буклеты, публикации, газеты, календари, визитки и т.д.)



6 Работа в Microsoft PowerPoint - программный продукт, который позволяет создавать профессиональные мультимедийные презентации.

(создавать эффективные бизнес-презентации, активно работая с мультимедийными элементами: клипами, звуковыми темами, движущимися объектами и многим другим)



7 Работа в Microsoft Access - система управления базами данных.

(проектирование и создание баз данных, определение ключей обновление базы данных, создание форм, изменение разметки формы, нахождение в базе данных необходимой информации по сформулированному критерию, формирование запросов, создание фильтров, выборка и сортировка данных)



8 Работа в Microsoft Outlook - программа, совмещает в себе функции сервиса для работы с электронной почтой и удобный современный календарь, который предназначен для оптимизации графика трудовой деятельности пользователя.



9 Работа в OneNote.

10 Работа в OneDrive.

11 Работа в FrontPage - прикладная программы для создания Веб - сайтов.



12 Internet, браузеры, поисковики, электронная почта, скайп и т. д.



⚙ JavaScript

«ОСНОВЫ JAVASCRIPT»
(JAVASCRIPT, DOM, ИНТЕРФЕЙСЫ)



- I. Основной JavaScript.
 - II. Более глубокое понимание языка.
 - III. Документ, генерация интерфейса.
 - IV. События, взаимодействие с посетителем.
 - V. AJAX.
 - VI. Сборка кода.
 - VII. Архитектура сложных интерфейсов.
 - VIII. AngularJS, React.js..
- ЗАЧЕТ**

