

## Ders Tanımı

Word , belgelerinizin daha profesyonel gözükmesi için kullanabileceğiniz gelişmiş araçları içerisinde barındırır. Word 'un pratik araçları sayesinde belgelerin izdeki hataları düzeltebilir, sayfalarınızı istediğiniz şekilde biçimlendirebilir ve boyutlandırabilirsiniz. Bu sayede daha etkili ve görsel belgelere sahip olabilirsiniz.

## Ders İçeriği

### Modül 1: Word'e Genel Bakış

- Backstage Butonunu Kullanmak
- Şeritleri Özelleştirmek
- Office Menülerini Kullanmak
- Hızlı Erişim Araç Çubuğunu Kullanmak
- Yeni Bir Belgeyi Kaydetmek
- Yardım Menüsünü Kullanmak

### Modül 2: Belge Denetimi

- Metin Girişi Yapmak
- Araya Metin Eklemek, Silmek ve Farklı Yazım Biçimleri Kullanmak
- Metni Kopyalamak ve Yapıştırmak
- Dokümanlar Arasında Metin Taşımak veya Kopyalamak
- Değişiklikleri Geri Almak

### Modül 3: Biçimlendirme İşlemleri

- Giriş Sekmesini Kullanmak
- Hızlı Biçimlendirme araç Çubuğunu Kullanmak
- Paragraf Seçeneklerini Düzenlemek
- Kenarlıklar ve Gölgeleme Seçeneklerini Düzenlemek
- Biçimleri Kopyalamak
- Otomatik Düzeltmeyi Kullanmak
- Madde İşaretleri ve Numaralandırma Eklemek

### Modül 4: Versiyon Yönetimi ve Metin İşlemleri

- Gezinti Bölmesini Kullanmak
- Versiyon Yönetimi
- Metni Sütunlara Bölmek
- Büyük/Küçük Harf Değiştir
- Sekmeleri Kullanmak
- Sembol ve Özel Karakterler Eklemek
- Metin Bulmak ve Değiştirmek
- Otomatik Metin Eklemek
- Tarih ve Saat Eklemek

<u>MICROSOFT OFFICE</u>	<u>TEMEL WORD</u>	<u>2 GÜN</u>
-------------------------	-------------------	--------------

## Modül 5: Belge Doğruluğunu Sağlama

- Eş Anlamlılar Seçeneğini Kullanmak
- Yazım ve İmla Denetimi
- Sözcük Sayısını Kontrol Etmek

## Modül 6: Tablolarla Çalışma

- Tablo Oluşturmak
- Tablo Araçları Bölümünü Kullanmak
- Satır Sütun Eklemek ve Silmek
- Tabloya Veri Girmek
- Otomatik Biçimli Tablolar Oluşturmak
- Tabloyu Metne dönüştürmek
- Tablolar İçinde Formül Kullanmak

## Modül 7: Grafiksnel Nesnelere Ekleme

- Küçük Resim Ekleme
- Filigran Ekleme

## Modül 8: Yazdırma Ayarları

- Sayfa Düzeni Sekmesini Kullanmak
- Üstbilgi-Altbilgi Ekleme
- Kenar Boşluklarını Değiştirmek
- Sayfa Sonu Ekleme
- Belgeyi Önizlemek
- Belgeyi Yazdırmak
- Hızlı Yazdırma