

Microsoft Office

Temel Word

1 Gün

Word'un gelişmiş araçlarını öğrenerek belgelerinizi hızlı şekilde biçimlendirebilir, hataları düzeltebilir, grafik ve görsel şekiller ekleyebilir ve bunları düzenleyebilirsiniz. Ayrıca yazdırma ayarlarını kullanarak, yazdırma işlemlerinizi doğru bir şekilde yapabilirsiniz. Bu eğitim ile belge üzerinde denetiminizi arttıracak yöntemleri öğrenerek işlemlerinizi çok kısa sürelerde gerçekleştirebileceksiniz.

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
- "Ne yapmak istediğinizi söyleyin" özelliğini Kullanmak *Yeni

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

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 Ekleme ve Silme
Tabloya Veri Girmek
Otomatik Biçimli Tablolar Oluşturmak
Tabloyu Metne Dönüştürmek
Tablolar İçinde Formül Kullanmak

Modül 7: Grafikselle Nesnelere Ekleme

Küçük Resim Ekleme
Filigran Ekleme
Mürekkep Denklem *Yeni
Simge Ekleme *Yeni

Modül 8: Yazdırma Ayarları

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