

MICROSOFT WINDOWS 7, OFFICE 2010 – PŘECHOD NA NOVOU VERZI

Název:	Microsoft Windows 7, Office 2010 – přechod na novou verzi
Posluchači:	Určeno uživatelům, kteří potřebují efektivně pokračovat v práci po přechodu do nového prostředí aplikací Windows 7 Office 2010
Předpoklady:	Běžná zkušenost s operačním systémem Windows, nejlépe verzí XP a Microsoft Office, nejlépe verzí Office 2003
Hodin:	2 dny (16 hodin)
Popis:	WINDOWS 7 ▪ Základní informace o ploše – Plocha, Nabídka Start, Hlavní panel, Miniaplikace, Práce s okny ▪ Programy, soubory a složky – používání programů, Práce se soubory a složkami – Nový pohled na souborový systém – demonstrace rutinních činností se soubory a složkami v novém prostředí v souvislosti s prací v aplikacích Office 2010 ▪ Začínáme s programem Malování OFFICE 2010 ▪ Nové prostředí aplikací – seznámení s novým uživatelským rozhraním aplikací Office 2010 – Pás karet, kontextové karty, spouštěč dialogu, tlačítko Office, panel Rychlý přístup, panel rychlých voleb, stavový řádek, možnosti aplikace – globální změny WORD 2010 ▪ Přehled novinek – uživatelské rozhraní, galerie a živý náhled, stavební bloky, grafika, rychlé styly, motivy, kontrola metadat a vlastností dokumentu, gramatika, soubory DOCX, DOTX, DOCM, PDF, XPS ▪ Rutinní činnosti s jednoduchými a rozsáhlejšími dokumenty* – převod starších souborů do verze 2010, formátování, gramatika, tisk, formátovací styly, motivy, struktura, kapitoly, obsah, záhlaví, zápatí a oddíly, číslování nadpisů a stran ▪ Další vybrané kapitoly** – hromadná korespondence, tabulky, grafy, grafické objekty, šablony, pravopis a gramatika EXCEL 2010 ▪ Přehled novinek – prozkoumání uživatelského rozhraní, koncepce sešitu, tabulka jako objekt, pojmenování oblastí buněk, styly buněk, motivy, řazení, filtrování podle hodnot a podle formátu buněk, souhrny a přehledy, kontingenční tabulky a grafy, nové výpočtové funkce, podmíněné formátování ▪ Rutinní a pokročilé činnosti v novém prostředí* – převod starších souborů do verze 2010, pohyb po sešitu a listech, výpočty a funkce, zabezpečení, práce s tabulkou jako s objektem s využitím stylů buněk, motivů, řazení, automatického filtru, ▪ Další vybrané kapitoly** – podmíněné formátování, grafy, filtrace, souhrny, přehledy, ověřování dat, kontingenční tabulky a grafy, další výpočty POWERPOINT 2010 ▪ Přehled novinek – Informativní seznámení ▪ Běžný provoz – působivá prezentace a její promítání snadno a rychle ▪ Další vybrané kapitoly** – snímky, texty, tabulky, grafy, grafické objekty, příprava na prezentování, tisk * Demonstrováno na připravených ukázkových dokumentech, každý posluchač má možnost pracovat s těmito ukázkami. ** Další vybrané kapitoly budou probírány vzhledem k časovým možnostem a přáním posluchačů.