



## «МойОфис Текст». Базовый электронный курс

Код курса: X1-TXT-SCORMD-BD-A

## «МойОфис Текст». Базовый электронный курс

Код курса: X1-TXT-SCORMD-BD-A

<b>Длительность</b>	4 ак. часа
<b>Формат</b>	-
<b>Разработчик курса</b>	МойОфис
<b>Тип</b>	Учебный курс
<b>Способ обучения</b>	Под руководством тренера

### О курсе

Курс в формате SCORM, предназначен для установки в систему дистанционного обучения заказчика. Базовый обучающий электронный курс по приложению «МойОфис Текст» поможет слушателям изучить основные функциональные возможности приложения: создание, редактирование, оформление и форматирование документа, работу с таблицами и изображениями, использование навигации в документе и создание оглавления, работу с шаблонами и многое другое.

### Подробная информация

#### Профиль аудитории:

- Пользователи, впервые начинающие работу в приложениях МойОфис.
- Пользователи, имеющие начальный уровень владения продуктом МойОфис Текст.
- Пользователи, имеющие опыт работы в аналогичных программах.
- Маркетинг, Бухгалтерия HR, Финансисты, Аналитика и т.д.

#### Предварительные требования:

- Знание операционных систем семейства Windows/Linux на уровне пользователя.
- Наличие системы дистанционного обучения (СДО).

#### По окончании курса слушатели будут:

знать:

- особенности интерфейса и навигации в документе;
- особенности приложения и его функциональности;
- сценарии использования разных элементов и инструментов приложения;

уметь:

- ориентироваться в документе;
- пользоваться базовой функциональностью настольной версии приложения МойОфис Текст;
- создавать и редактировать документ;

- оформлять и форматировать документ;
- работать с визуальными элементами: таблицами, изображениями.

## Программа курса

### Тема 1. Знакомство

- Общая информация по курсу

### Тема 2. Работа с данными

- Открытие документа
- Действия с листом
- Сохранение документа
- Действие с данными
- Создание имени диапазона
- Применение формул / функций
- Поиск и замена данных
- Настройка формата данных
- Фильтрация данных
- Печать документа

### Тема 3. Сводная таблица

- Действия с ячейками / столбцами / строками
- Применение формул / функций
- Создание сводной таблицы
- Настройка сводной таблицы
- Обновление сводной таблицы
- Фильтрация сводной таблицы

### Тема 4. Подготовка отчета

- Действия с листом
- Группировка ячеек / столбцов / строк
- Действия с ячейками / столбцами / строками
- Создание имени диапазона
- Применение формул / функций
- Настройка формата данных
- Настройка защиты содержимого от изменений

### Тема 5. Диаграммы

### Тема 6. Завершение

- Подведение итогов

[Посмотреть расписание курса и записаться на обучение](#)

**Обращайтесь по любым вопросам**  
к менеджерам Учебного центра Softline

**8 (800) 505-05-07** | [edusales@softline.com](mailto:edusales@softline.com)

**Ждём вас на занятиях в Учебном центре Softline!**



## Почему Учебный центр Softline?

**Лидер** на рынке корпоративного обучения.

**Более 300 тысяч** подготовленных IT-специалистов.

**Гибкий индивидуальный подход** в обучении, скидки и акции.

**Широкая сеть представительств** в крупнейших городах РФ и СНГ; дистанционный формат обучение на вашей территории или в арендованном классе в любой точке мира.

**Высокотехнологичное** оборудование

Более **18 лет** опыта работы

**Международные сертификаты** для IT-специалистов и пользователей в Центрах тестирования

**Сертифицированные тренеры** с богатым практическим опытом работы

**Авторизации от мировых производителей ПО** (Microsoft, Cisco, VMware, Citrix, Лаборатория Касперского, Oracle, Autodesk, Код безопасности и других).

**Разработка курсов и тестов под заказ**, внедрение корпоративных систем обучения.

**Подробнее об Учебном центре Softline**

Вы можете узнать из [профайла](#).