



## **«Знакомство с продуктом «МойОфис Стандартный». Экспресс-курс.**

Код курса: MO-STANDART-SCORM

## «Знакомство с продуктом «МойОфис Стандартный». Экспресс-курс.

Код курса: MO-STANDART-SCORM

<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. Экспресс-курс «Знакомство с продуктом «МойОфис Стандартный» включает в себя изучение базовых функциональных возможностей и обзор интерфейса настольных версий приложений: «МойОфис Текст», «МойОфис Таблица», «МойОфис Презентация» и Редактор презентаций, «МойОфис Почта».

### 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;
- особенности приложений и их функциональности;
- сценарии использования разных элементов и инструментов приложений;

уметь:

- пользоваться базовой функциональностью настольной версии приложений МойОфис;
- создавать и редактировать документы, таблицы, презентации;
- оформлять и форматировать документ, таблицы, презентации.

## Программа курса

### Тема 1. Приложение «МойОфис Таблица»

- Обзор интерфейса
- Приёмы работы с таблицей: форматирование текста и ячеек, действия с данными, печать
- Работа с данными: формулы и финансовые функции

### Тема 2. Приложение «МойОфис Текст»

- Обзор интерфейса
- Приёмы работы с текстом: настройка макета страницы, форматирование, настройка оглавления
- Печать документа

### Тема 3. Приложения «МойОфис Презентация» и «Редактор презентаций».

- Работа с приложением «Редактор презентаций»
- Обзор и настройка интерфейса
- Создание и оформление слайдов: ввод и форматирование текста, создание и форматирование фигур, работа с изображениями, создание и форматирование таблицы и диаграмм
- Работа с приложением «МойОфис Презентация»:
- Демонстрация презентации
- Режимы демонстрации
- Переходы между слайдами

### Тема 4. Приложение «МойОфис Почта»

- Обзор интерфейса
- Добавление контакта в адресной книге
- Работа с календарём: открытие, настройка вида, создание события
- Создание и отправка сообщений
- Работа с папками и фильтрами: создание папок и настройка вида папок, создание фильтра сообщений

[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)

«Знакомство с продуктом «МойОфис Стандартный». Экспресс-курс.

Код курса: MO-STANDART-SCORM

---

**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](#).