

Office מתקדם

מספר השתלמות: 702

קהל היעד: כלל האוניברסיטה.

מטרת הקורס: מטרתו של קורס זה היא להציג למשתמש דרכים אלטרנטיביות לביצוע של משימות מוכרות, דרכים פשוטות לביצוע של משימות מורכבות והכרות עם כלים שימושיים אך פחות נפוצים של החבילה.

דרישות קדם: היכרות עם בסיסית עם חבילת האופיס ומערכת Windows.

הקורס יכלול נושאים כגון:

- אופיס כללי
- עבודה עם טבלאות
- כלי מיזוג דואר
- שיתוף פעולה בעבודה על מסמך
- Power Point - הנפשות, עריכת תמונות, הצגת שקופיות
- Outlook - ניהול תיבת הדואר, לוח שנה, כלים נוספים

היקף ומתכונת הקורס: 40 שעות - 10 מפגשים בני 4 שעות אקדמיות

מועד הפתיחה: 13 בדצמבר 2021 (ימי ב')

שעות הקורס: 5 מפגשים ראשונים בין השעות 08:30-12:00, 5 מפגשים

אחרונים בין השעות 15:30-12:15

מיקום הקורס: חוות המחשבים המרכזית/ כיתת הדרכה בספרייה, קמפוס הר- הצופים

עלות הקורס: 500 ש"ח למשתתף ע"ח המחלקה

