

## Содержание дисциплины



Работа с документом: выбор режимов просмотра, перемещения по документу, выделение фрагментов, создание и редактирование текстов документов, в том числе с использованием новых средств Word



### Контакты:

671247, Республика Бурятия,  
Кабанский район, п.  
Селенгинск, мкрн.  
Солнечный, 42  
"Политехнический техникум"  
E-mail: sel-politeh@mail.ru  
Сайт: <http://sel-politeh.ru>

## Расширенные возможности MS Word

Специалист  
Microsoft  
Office



федеральная сеть мастерских  
среднего профессионального  
образования

# Залог успеха в обучении!

1. Хороший преподаватель!
2. Отличные условия!
3. Подходящий выбор!

1

Microsoft Word – это многофункциональный программный комплекс обработки текстов.

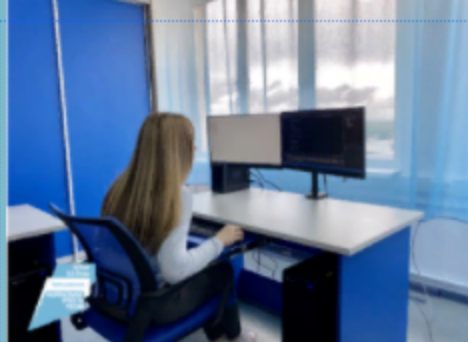
Предназначенная для работ по созданию документов, имеющих разные элементы (рисунки, графики, формулы, таблицы и т.д.), имеющих иерархическую организацию (главы, части, параграфы и т.п.) объединяющих информацию нескольких файлов в виде главного документа.



2

Word для Windows, Mac OS или мобильных устройств позволяет:

1. Создавать документы с нуля или с помощью шаблона.
2. Добавлять текст, изображения, картинки и видео.
3. Получать доступ к документам с компьютера, планшета и телефона с помощью OneDrive.
4. Работать с документами совместно.
5. Отслеживать и просматривать изменения.



3

**Перечень профессий:**

- аналитик компьютерных систем
- программист
- IT-специалист
- оператор ПК (ЭВМ)
- системный администратор
- системный интегратор
- дизайнер
- веб-дизайнер

