

NÁZEV AKTIVITY:

Libre Office v kanceláři

Školení „Libre Office v kanceláři“ má za cíl seznámit posluchače s profesionálním ovládním aplikací Writer, Calc a Thunderbird nebo EMclient. Školení je koncipováno jako dvoudenní, kdy je uživatel postupně seznámen se všemi důležitými funkcemi Office. Důraz je kladen zejména na využívání automatizovaných funkcí formátování a využívání podnikových šablon. V případě Thunderbirdu nebo EMclienta je důraz kladen zejména na využívání PIM funkcí, tedy práci s kalendáři a úkoly.

Dvoudenní školení je rozděleno do dvou logicky navazujících celků. První den je posluchač seznámen se základy ovládní kancelářského balíku Libre Office a podrobně seznámen s aplikací Writer. Druhý den pokračuje podrobným seznámením s aplikací Calc a vybraným poštovním klientem.

Všechny školené postupy jsou podloženy praktickými ukázkami včetně možnosti otestovat postupy na reálných příkladech.

- Seznámení s ovládním rodiny Office
- Writer
- Calc
- Thunderbird, EMClient
- Praktické ukázky
- Využití groupware funkcí v reálném prostředí

ZAMĚŘENÍ

- UŽIVATEL
- IT TECHNIK
- IT EXPERT
- IT MANAGER