

CTR-400 Google Docs

משך הקורס: משתנה מבוא:

- מבוא ויישור קו ביצירת Gmail
- שם משתמש וחשבון גוגל לכל היישומים
- שימושים נפוצים ביישומי Google
- הכונן הווירטואלי של גוגל ברשת – ויצירה מקומית Drive

היכרות עם יישומי Google:

- Google Translate
- Google Fonts
- Google Flights
- Google Play
- Google Earth
- ציר זמן
- Google Hangouts
- Google Meet

Google Docs

- יצירת מסמך חדש ועריכתו, עיצוב מסמכים, כותרות, הוספת אובייקטים.
- רשימות וטבלאות, מעברי עמוד, הדפסת מסמך, אפשרויות שמירה
- מבנה ממשק, תבליטים ומספור רשימות, יישור רשימות
- סגנונות, שימוש בסגנונות, שינוי / יצירה, סגנון פיסקה, בדיקת איות ו דקדוק
- הוספת אובייקטים שונים למסמך: תמונה, צורה, תיבת טקסט, תרשים
- כותרת עליונה / תחתונה, הוספת הערות, מספרי עמוד, תאריך
- היכרות והתנסות על כלים שיתופיים מקוונים
- תרגול

נושאי הלימוד והתכנים מותנים - בקצב הלימוד ורמת הידע בפועל, ויכולים להשתנות בהתאם.