

# M365 kurzus tartalma

## Mi az a Microsoft Office?

A Microsoft Office egy irodai programcsomag, ami egyetemünkön asztali és mobil környezetben egyaránt elérhető.

Magas biztonságú felhőalapú szolgáltatásokat nyújt, melyet minden munkavállaló akár 5 eszközre tud telepíteni, és otthoni számítógépén is használhatja.

1 TB felhőtárhelyet biztosít, ahol a dolgozó munkáit tárolhatja.

## Hol érhető el az M365?

Az M365 böngészőből érhető el a <https://office.com> weboldalon.

## Dokumentumok szerkesztése a Microsoft Word alkalmazásban.

Hogyan hozzunk létre új Word dokumentumokat.

Miként menthetjük a létrehozott dokumentumot.

A Word kezelőfelületének ismertetése.

A menük fő elemeinek bemutatása.

Kezdőlap elemei:

Szöveges műveletek.

Bekezdés menücsoport.

Stílusok használata.

Keresés és csere működése.

Beszúrás menüsor elemei:

Képek beszúrása.

Alakzatok beszúrása.

Élőfej vagy élőláb használata.

Hivatkozások kezelése.

Megjegyzések hozzáfűzése.

Képernyőkép készítése.

## Táblázat készítés:

Táblázat létrehozása.

Táblázat stílusai.

Táblázat tartalmának elrendezése.

Kijelölés.

Szegélyek, és minták használata.

Kész táblázatok kezelése / használata.

## Lapbeállítások:

Elrendezés beállításai.

Margók beállítása.

Oldal tájolásának beállításai.

Papírméret beállítások.

Töréspontok és elválasztások beszúrása.

Szövegek és beszúrt objektumok pozícionálása.

Hasábok használata.