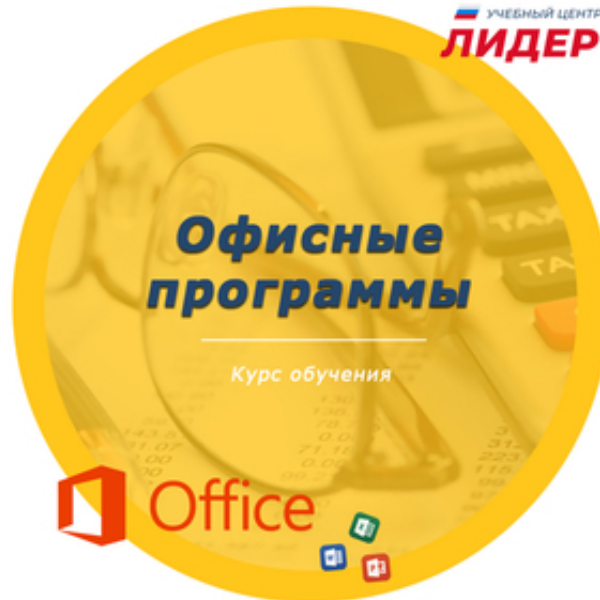


Обучение офисным программам



Челябинск, Россия

Для всех, кто имеет недостаточные навыки работы в Microsoft Office, мы предлагаем курс "Офисные программы" от учебного центра «Лидер». Данный курс подходит как для новичков, так и для работающих людей, которые смогут расширить и систематизировать свои знания.

После обучения курса «офисные программы», вы сможете работать в таких программах, как:

- Word – максимально глубоко использовать все возможности программы: создавать и редактировать текстовые документы, грамотно оформлять их, используя иллюстрации, таблицы, графики;
- Excel – применять все основные функции табличного редактора, что существенно расширит Ваши возможности как на рабочем месте, так и для решения личных задач;
- PowerPoint – разрабатывать красочные и яркие презентации, внося в них различные эффекты, видео, аудио, анимацию, текст и прочие элементы.

По итогам обучения вы получите знания и навыки необходимые для работы с офисными программами и свидетельство установленного образца об окончании курса «Офисные программы».

Адреса учебных классов:

- Свердловский проспект, 40А
- Проспект Победы, 384
- Комсомольский проспект, 80
- Комарова, 114
- Сталеваров, 5А
- Шоссе Metallургов, 51
- Шоссе Metallургов, 31Б
- 60 летия Октября, 18

Контактные телефоны: +7 (351) 700-98-02; 700-98-01; +7 (951) 116-17-37.

Цена: **8 000 руб.**

Тип объявления:
Услуги, предлагаю

Торг: --

Учебный центр Лидер

700-74-00

шоссе Metallургов, д. 51