

Зміст

Частина I. Комп'ютерні презентації та публікації

Розділ 1. Знайомство з комп'ютерними презентаціями.....	6
Розділ 2. Основи Microsoft PowerPoint.....	16
Розділ 3. Створення та форматування вмісту презентації.....	27
Розділ 4. Основні принципи дизайну слайдів.....	37
Розділ 5. Анімація в PowerPoint.....	42
Розділ 6. Показ презентації.....	50
Розділ 7. Основи роботи з мультимедіа.....	57
Розділ 8. Основи обробки мультимедійних даних.....	66
Розділ 9. Редагування мультимедійних даних.....	74
Розділ 10. Знайомство з комп'ютерними публікаціями.....	80
Розділ 11. Створення публікації у Microsoft Publisher 2003.....	89
Розділ 12. Поширення публікації.....	104

Частина II. Текстовий процесор

Розділ 13. Створення списків у програмі Word.....	109
Розділ 14. Таблиці в текстових документах.....	118
Розділ 15. Зображення в текстових документах.....	127
Розділ 16. Використання стилів.....	136

Розділ 17. Використання шаблонів.....	145
Розділ 18. Підготовка документа до друку.....	152
Розділ 19. Друк документа.....	160
Розділ 20. Засоби прискорення роботи у текстовому процесорі.....	166

Частина III. Служби Інтернету

Розділ 21. Електронна пошта.....	173
Розділ 22. Електронне листування.....	182
Розділ 23. Робота з поштовим клієнтом.....	189
Розділ 24. Служби передавання миттєвих повідомлень.....	196
Розділ 25. Додаткові можливості служби ICQ.....	203
Розділ 26. Спілкування у чатах і на форумах.....	208

Частина IV. Програмні засоби навчального призначення

Розділ 27. Навчання в Інтернеті.....	214
Розділ 28. Програмні засоби навчання іноземних мов.....	226