

MS Office dla tłumaczy – część I - Word

Krótki opis szkolenia/celu szkolenia: Zapoznanie się lub poszerzenie umiejętności praktycznych w pracy z programem MS Word 2007; dostosowywanie do swoich potrzeb funkcjonowania programu i opcji językowych środowiska Windows, wykorzystywanie dodatkowych narzędzi pakietu Office potrzebnych w pracy tłumacza, tworzenie komentarzy, przypisów, spisów treści/ilustracji, wstawianie rysunków, tabel, arkuszy kalkulacyjnych, wykresów, podział dokumentów na sekcje i opcje z tym związane.

Uwaga: wszyscy uczestnicy powinni posiadać własny laptop z aktualną wersją programu Windows XP oraz zainstalowanym pakietem MS Office 2007 (również w 60-dniowej wersji próbnej);

do pobrania z: <http://office.microsoft.com/pl-pl/products/FX101759651045.aspx>.

Grupa docelowa: tłumacze pisemni wszystkich kombinacji językowych i specjalizacji, studenci kierunków tłumaczeniowych i filologicznych, korektorzy i weryfikatorzy

Prowadzący: Michał Łypaczewski, tłumacz języka niemieckiego, absolwent Katedry Języków Specjalistycznych, wykładowca w Lingwistycznej Szkole Wyższej w Warszawie, prezes Klubu Młodego Tłumacza

Data: 24 kwietnia 2009 (piątek)

Godzina: 17:30 – 21:00 (4 godziny dydaktyczne)

Miejsce: siedziba STP, ul. Jaworzyńska 3/22, Warszawa

Liczba miejsc: 12

Cena: 200

Dla członków STP i KMT: 150 PLN

Wszystkie zainteresowane osoby prosimy o wypełnienie formularza (Word) i odesłanie na adres mailowy stp@stp.org.pl do dnia 18.04.2009 r.

Wszystkie osoby uczestniczące w szkoleniu otrzymają certyfikat uczestnictwa wydany przez STP.