

Téma	Obsah prvního dne
<b>Shrnutí základních postupů</b>	Zobrazení a pohyb po textu, výběr oblastí Kopírování, přesouvání Zavření uložení a otevření dokumentu Základní formátování Vkládání symbolů
<b>Formátování a práce s textem</b>	Netisknutelné znaky Pohyb po textu (přejít na...) Pokročilý formát textu Prostrkání, zvýšení, efekty Kopírování formátů, dvojklik na štětec Zvláštní způsoby vložení
<b>Práce s odstavcem</b>	Formát odstavců Nastavení mezer mezi odstavci Souvislost grafického a číselného zarovnání Tok textu v odstavcích (svazování, kontroly osamocených)
<b>Vzhled stránky a tisk</b>	Rozvržení při tisku Speciální nastavení stránky pro tisk Speciální možnosti tisku
<b>Vyhledávání a náhrada textu</b>	Funkce pro nahrazování formátů Speciální předdefinované symboly
<b>Korekturní nástroje</b>	Kontrola pravopisu, nastavení jazyka Vlastní slovník výjimek Oprava gramatiky cizího jazyka Použití automatických oprav, opravy při psaní Nahrazování zkratky textem při psaní Automatický text
<b>Odrážky a číslování</b>	Práce s odrážkami Vybírání odrážek z galerie Práce s číslováním, Nastavení číslování Víceúrovňové číslování a jeho formát
<b>Záhlaví a zápatí</b>	Vložení polí z nabídky Umístění záhlaví na stránce Logo v záhlaví Náhled

Téma	Obsah druhého dne
<b>Opakování prvního dne</b>	Efektní nadpisy Vhodné formátování textů Opravy chyb Víceúrovňové číslování Vhodně obtékaný a ukotvený obrázek
<b>Grafické prvky</b>	Fotografie a další grafika v textu Obtékání textu, kotvení Automatické tvary SmartArt, WordArt Běžné textové pole
<b>Styly</b>	Přehled stylů, zobrazení použitých a dostupných Vytvoření vlastního stylu Navázání stylů navzájem Základní a odvozené styly Styl odstavce, znaků Galerie stylů, Organizátor a Stylová čistota
<b>Oddíly a sloupce</b>	Vytvoření oddílu, konce stránky, zalomení sloupce Odstranění oddílu Jiná pravidla pro danou část dokumentu Vytvoření sloupců a další možnosti sloupce Zalomení sloupce
<b>Tabulátory a zarážky</b>	Běžná levá zarážka a tabulátor Převod tabulek na text a naopak Správa tabulátorů a zarážek
<b>Šablony, propojení dokumentů</b>	Tvorba šablony a použití šablony Umístění šablony Propojení dokumentů Vkládání objektů z jiných aplikací Office, propojení
<b>Hypertextový odkaz</b>	Princip hypertextového odkazu Vytvoření hypertextového odkazu Využití záložek k odkazování na jiné místo v dokumentu
<b>Opakování druhého dne</b>	Správa stylů na konkrétním dokumentu Sloupce Tvorba speciálních dokumentů pomocí zarážek Hypertext pro odkazování se na disk