>> Word 2010

Workshop Formulare und Vorlagen

EGOS! the education company

MS Word ist ein professionelles Textverarbeitungsprogramm mit dem der Benutzer jede Anforderungen in Bezug auf das Verfassen und Gestalten von einfachen, als auch komplexen und mehrseitigen Texten erfüllen kann.

Ihr Nutzen

Der Teilnehmer ist nach dem Seminar in der Lage seine Arbeitsumgebung mit professionellen Vorlagen und Formularen versorgen zu können.

Voraussetzungen

MS-Word - Grundlagen der Textverarbeitung~5900

oder dem entsprechende Erfahrungen mit den Programmen

Preis pro Teilnehmer

EUR 115,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

Seminardauer

0,5 Tag(e)/Day(s)

Hinweise

Das Seminar ist auch geignet für BenutzerInnen der Version 2007.

Das Seminar dauert von 9 bis 12 Uhr.

Version: 2010

Seminarinhalte

1. Tag
* Formatvorlagen gestalten
* Arbeiten mit Dokumentvorlagen
- Gestalten und Speichern der Vorlagen
- Speichern und organisieren der Vorlagen
* Unterschiedliche Kopf- und Fußzeilen
* Tabellengestaltung
- Erstellen und formatieren von Tabellen
- Rechnen in Tabellen
* Textmarken im Dokument
* Feldfunktionen in Word
- Sinn und Einsatzmöglichkeiten von Feldern
- Einfügen und Bearbeiten von Feldern
- Anzeige von Feldern
- Aufbau und Einstellungsmöglichkeiten
- Felder aktualisieren und drucken
* Formulargestaltung
- Vorgehensweise beim Erstellen von Formularen
- Textfelder
- Kontrollkästchen
- Kombinationsfelder
* Dokument schützen
* Datenaustausch mit anderen Programmen
* Spezifische Problemlösungen

EGOS! PDF MVC Content Application Framework v8.2505.1.2. ©2025 EGOS! The Education Company, Alle Rechte vorbehalten. Created on 01.05.2025 06:29:05. ID6320. Word 2010 Workshop Formulare und Vorlagen

© 2025 EGOS! The Education Company, Alle Rechte vorbehalten.