>> Word 2016/2019

E-Learning, Basic

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

Ihr Nutzen

Dieser Kurs vermittelt Grundkenntnisse über die korrekte Anwendung von Microsoft Word 2016. Die einzelnen Funktionen werden anhand von Video-Nuggets erläutert und durch ergänzende Übungen vertieft. Voraussetzung für den Lernerfolg sind Grundkenntnisse in der Nutzung von Office 2016.

Voraussetzungen

Der grundlegende Umgang mit Maus und Tastatur wird vorausgesetzt.

Preis pro Teilnehmer

EUR 55,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

Seminardauer

7,5 Stunde(n)/Hour(s)

Hinweise

DE/EN

IT/FR/ES/CN/JP/BR/RU (Hybrid)

4 Lektionen

Version: 2016/2019

Seminarinhalte

* Dokument einrichten
- Seitenlayout
- Kopf- und Fußzeile
- Absätze und Tabulatoren

* Text eingeben und bearbeiten
- Text bearbeiten
- Formate übertragen
- Formatlorlagen verwenden und bearbeiten
- Nummerierung und Aufzählungszeichen
- Text ausrichten
- Text schnell formatieren
- Korrektur und Druck

* Tabellen
- Tabellen erstellen
- Tabellen bearbeiten
- Tabellen formatieren

* Serienbriefe
- Serienbrief erstellen
- Serienbrief finalisieren

EGOS! PDF MVC Content Application Framework v8.2.24.322. ©2024 EGOS! The Education Company, Alle Rechte vorbehalten. Created on 29.03.2024 12:58:01. ID8976. Word 2016/2019 E-Learning, Basic

© 2024 EGOS! The Education Company, Alle Rechte vorbehalten.