>> Word 2010

Vertiefende Textverarbeitung

EGOS! the education company

MS Word ist ein professionelles Textverarbeitungsprogramm zur Gestaltung mehrseitiger Dokumente.

Ihr Nutzen

Sie vertiefen und erweitern Ihre Kenntnisse in Word. Schwerpunkte sind dabei die Arbeit mit Format- und Dokumentvorlagen, großen Dokumenten, Serienbriefen, Automatisierungen mit Makros, das Arbeiten im Team und verschiedene Arbeitserleichterungen für die Praxis.

Preis pro Teilnehmer

EUR 440,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

Seminardauer

2 Tag(e)/Day(s)

Seminarinhalte

Tag 1
* Wiederholung und Vertiefung der Grundlagen
* Erstellen und Bearbeiten von Formatvorlagen
* Organisieren von Dokumentvorlagen
* Ribbon Verweise
- Inhaltsverzeichnis
- Index
- Textmarken und Querverweise
- Fuß- und Endnoten
- Abbildungsverzeichnis (optional)
- Zitate und Literaturverzeichnis (optional)
* Komplexes Seitenlayout
- Abschnitte
- Unterschiedliche Kopf- und Fußzeile
- Felder

Tag 2
* Textfelder
* Ribbon Sendungen
- Serienbriefe
- Bedingungsfelder
- Datenquellen und Steuerdateien
- Serienmail mit MS Outlook
- Etiketten & Umschläge
* Ribbon Überprüfen
- Kommentare
- Überarbeiten
- Änderungen nachverfolgen
- Schützen von Dokumenten
* Entwicklertools
- Erstellen von Formularen
- Makros
* Word-Optionen

Voraussetzungen

MS-Word - Grundlagen der Textverarbeitung~494

oder dem entsprechende Erfahrungen

Hinweise

Das Seminar ist auch geignet für BenutzerInnen der Version 2007.

Version: 2010

EGOS! PDF MVC Content Application Framework v9.2505.8.1. ©2025 EGOS! The Education Company, Alle Rechte vorbehalten. Created on 09.05.2025 12:01:08. ID5899. Word 2010 Vertiefende Textverarbeitung

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