

von Video-Nuggets erläutert und durch ergänzende Übungen vertieft.

### Ihr Nutzen

Dieser Kurs vermittelt fortgeschrittene Kenntnisse 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 Word 2016.

### Preis pro Teilnehmer

EUR 55,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

### Seminardauer

6 Stunde(n)/Hour(s)

### Seminarinhalte

- \* Dokumentenorganisation
  - Gliederungen
  - Gliederungsebene und -ansicht
  - Index
  - Feldfunktionen
  - Fuß- und Endnoten
  - Passwort- und Dokumentschutz
  - Textmarken und Querverweise
  - Bearbeitung
- \* Elemente eines Dokuments
  - Grafiken einfügen und bearbeiten
  - Objekte einfügen
  - Objekte bearbeiten und formatieren
  - Textfelder
  - Diagramme erstellen und bearbeiten
- \* Erweiterte Formatierungen
  - Absätze formatieren
  - Dokumentvorlagen einsetzen
  - Formatvorlagen bearbeiten
- \* Effizientes Arbeiten mit Word
  - Schnellbausteine und Autotext
  - Automatisierung
  - Schnellzugriffleiste
  - Silbentrennung
- \* Spezielle Tools
  - Überprüfen allgemein
  - Kommentarfunktion und Überprüfen
- \* Dokument gemeinsam bearbeiten
  - Dokument sperren oder weitergeben

### Voraussetzungen

Voraussetzung für den Lernerfolg sind Grundkenntnisse in der Nutzung von Word 2016.

### Hinweise

DE/EN

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

6 Lektionen

Version 2016/2019

