>> Word 365

E-Learning, Grafiken und Objekte

Fügen Sie Grafiken, Objekte oder Tabellen und Diagramme in ein Word-Dokument ein, um Inhalte zu veranschaulichen und ansprechend zu gestalten. Verwenden Sie Bilder, Illustrationen oder SmartArts und stimmen Sie Wort und Text aufeinander ab, indem Sie den Textfluss steuern und die grafischen Elemente ausrichten. Erstellen Sie Tabellen, um Inhalte anschaulich darzustellen und fügen Sie Diagramme ein, um Zahlen grafisch aufzubereiten.

Ihr Nutzen

Dieser Kurs vermittelt umfangreiche Kenntnisse über die korrekte Anwendung von Word, mit Grafiken und Objekten arbeiten. Die einzelnen Funktionen werden anhand von Video-Nuggets erläutert und durch ergänzende Übungen vertieft. .

Voraussetzungen

Grundkenntnisse in der Nutzung von Word.

Preis pro Teilnehmer

EUR 55,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

Seminardauer

1 Stunde(n)/Hour(s)

Hinweise

DE/EN

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

2 Lektionen
Version: 365

Seminarinhalte

* Grafiken und Objekte einfügen
- Grafiken einfügen
- Elemente bearbeiten
- Textfelder nutzen

* Tabellen und Diagramme einfügen
- Tabellen erstellen
- Tabellen formatieren
- Diagramme erstellen und bearbeiten

EGOS! PDF MVC Content Application Framework v8.2.24.405. ©2024 EGOS! The Education Company, Alle Rechte vorbehalten. Created on 17.05.2024 01:19:22. ID30532. Word 365 E-Learning, Grafiken und Objekte

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