

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 45,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

Seminardauer

6 Tag(e)

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
Version 365: DE/EN

CN/JP/BR/RU (Hybrid)
Version: 2016/2019

