

Word Aufbau

Dauer: 2 Tage

Preis: 500,00 € netto, inkl. 19% MwSt. 595,00 €

Bestellcode: MSWORDF

Steigern Sie mit diesem Training den Nutzen, den die Textverarbeitung Word Ihnen bei Ihren täglichen Aufgaben bringt. Wir zeigen Ihnen, wie Sie Ihre Korrespondenz konsequent der Corporate Identity Ihrer Organisation anpassen, wie Sie Arbeitsschritte automatisieren und ergänzende Programme einsetzen. Viele Übungen und Beispiele stellen sicher, dass Sie nach diesem Training die Arbeitserleichterungen, die Ihnen der professionelle Einsatz von Word bringt, unmittelbar in die Praxis umsetzen können.

Inhalt:

- Designs und Vorlagen verwenden
 - Dokumente mit Designs schnell gestalten
 - Formatvorlagen nutzen
 - Dokumentvorlagen einsetzen
- Große Dokumente
 - Suchen und ersetzen
 - Effektive Techniken
 - Verzeichnisse verwenden
- Dokumente gemeinsam nutzen
 - Zentraldokument
 - Teamarbeiten
 - OLE-Objekte
- Informationen visualisieren
 - Grafiken und Text
 - Organigramme, SmartArt-Grafiken, Diagramme erstellen und gestalten
- Automatisierung
 - Arbeit mit Feldern
 - Formulare verwenden
 - Word anpassen und automatisieren

Teilnehmervoraussetzung:

Besuch des Trainings: Word Grundlagen oder vergleichbare Kenntnisse

Hinweis:

Im Training wird die aktuelle Softwareversion eingesetzt. Dadurch können sich Abweichungen im Inhalt ergeben. Nähere Informationen erhalten Sie von Ihrem Trainingscenter vor Ort.

Kontakt:

www.dit-consulting.de
info@dit-consulting.de

Fulda: (06 61) 25 09 74 2
Hamburg: (0 40) 23 85 58 12
Mannheim: (06 21) 15 69 96 35

Fulda:

dit-consulting GmbH
Flemingstr. 2
36041 Fulda

Geschäftsführer: Herbert Treinen
Handelsreg. Fulda HRB 2179

Hamburg:

dit-consulting Hamburg GmbH
Gotenstr. 11a
20097 Hamburg

Geschäftsführer: Herbert Treinen
Handelsreg. Hamburg HRB 98278

Mannheim:

acc-consulting + training GmbH
U 5, 16
68161 Mannheim

Geschäftsführer: Herbert Treinen
Handelsreg. Mannheim HRB 10073