

Word Basis

Produktgruppe:

Anwendungen

Dauer: 1 Tag

Preis: 250,00 EUR zzgl. MwSt. / 297,50 EUR inkl. 19% MwSt. (unverb. Preisempfehlung - Preisabweichung mögl.)

Bestellcode: WORDB

Beschreibung:

Nach diesem Training beherrschen Sie alles, was Sie benötigen um Texte mit Word zu erfassen. Schritt für Schritt machen wir Sie anhand zahlreicher Übungen, von Texteingabe über die Formatierung von Texten und Seiten bis hin zur anspruchsvollen Gestaltung Ihrer Dokumente, fit für den erfolgreichen Einsatz von Word in Ihrer alltäglichen Praxis.

Inhalt:

Übersicht

- Arbeitsoberfläche
- Richtiges Erfassen von Texten
- Hilfefunktionen

Texte formatieren

- grundlegende Textformatierungen
- Absatzformatierungen
- Rahmen und Schattierung

Auromatisierung in der Textverarbeitung

- Sonderzeichen
- Anwendung von Standardformatvorlagen
- Einfügen vorgefertigter Kopf- und Fußzeilen

Überarbeitung und Korrekturen

- Rechtschreibkontrolle
- Text suchen und Ersetzen

Drucken

Zielgruppe:

Anwender

Teilnehmervoraussetzung:

Keine

Hinweis:

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

Termine:

23.02.2012
23.04.2012
22.06.2012
21.08.2012
22.10.2012
19.12.2012

Com training and services in Berlin

admotus AKADEMIE GmbH
Kurfürstendamm 234
10719 Berlin
Tel.: (030) 74743840
Fax: (030) 74743860
E-Mail: berlin@com-training.com
www.com-training.com/berlin