Word - Formulare mit Word (7WF)

ID 7WF **Preis** CHF 870.– (exkl. MwSt.) **Dauer** 1 Tage

Zielgruppe

Word-Anwender, die sich im Bereich Formulare fit machen wollen.

Voraussetzungen

Sie verfügen bereits über Microsoft Word-Kenntnisse entsprechend der Inhalte des Grundkurses. Der Besuch des Word-Aufbaukurses wird nicht vorausgesetzt.

Kursziele

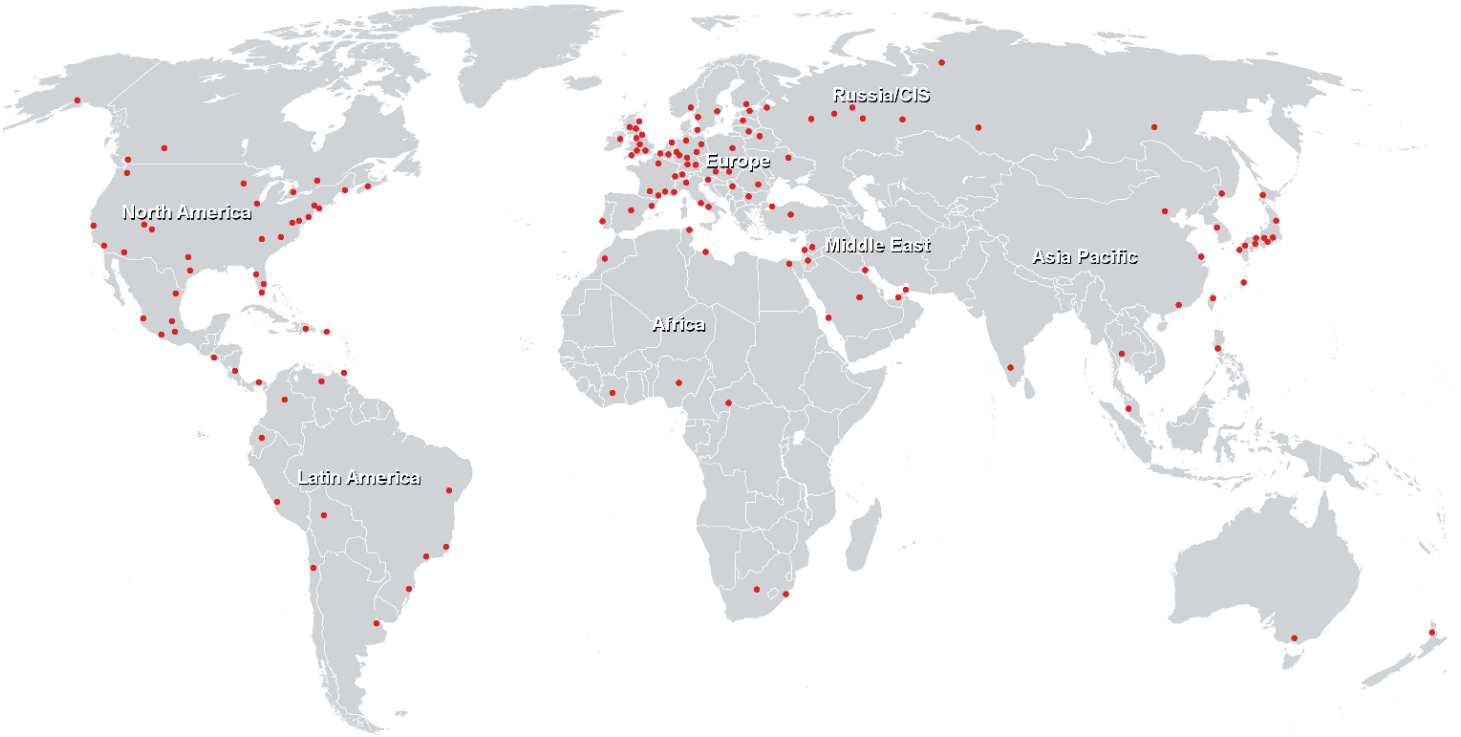
Nach dem Seminar kennen Sie die Möglichkeiten, Grenzen, Vorteile und die Einsatzgebiete von Formularen innerhalb von Microsoft Word. Sie können mit Word Formulare erstellen, bearbeiten und anwenden. Mit einfachen Tipps und Tricks vereinfachen Sie sich in Zukunft die Arbeit in diesem Bereich.

Kursinhalt

- Einsatzbereich und Vorteile von Formularen
- Möglichkeiten und Grenzen in Word
- Formulare gestalten
- Formularfelder, spezielle Felder, Felder mit Bedingungen
- Formulare als Dokumentvorlage ablegen
- Schutzmechanismen in Formularen
- Formulare am Bildschirm ausfüllen und drucken
- Formulare mit Makros (Einstieg)
- Dokumentvorlagen und Formulare organisieren

Word - Formulare mit Word (7WF)

Weltweite Trainingscenter





Fast Lane Institute for Knowledge Transfer (Switzerland) AG

Husacherstrasse 3
CH-8304 Wallisellen
Tel. +41 44 832 50 80

info@flane.ch, https://www.flane.ch