

Word 2013 - Neuerungen in Word 2013 (O34)

ID O34 Preis auf Anfrage Dauer 1 Tag

Zielgruppe

Der Kurs ist für Teilnehmer konzipiert, die auf Word 2013 umsteigen.

Voraussetzungen

Grundlegende Kenntnisse in Word in einer Vorgängerversion.

Kursziele

Praxisbezogen lernen Sie hier die Neuerungen kennen, um mit Ihrem Word effektiv zu arbeiten.

Kursinhalt

- Neuerungen in Microsoft Office und Microsoft Word gegenüber MS-Office
- Das Menüband in MS-Word, Minisymbolleiste, Dateiregister, Livevorschau, Schnellzugriffsleiste, Schnellformatierungsleiste und Statusleiste
- Das neue Word-Dateiformat
- Direkte Bearbeitung von PDF-Dateien
- Umgang mit Formatvorlagen und Dokumentvorlagen
- Neue Suchfunktionen, der Navigationsbereich
- Textbausteine erstellen und verwalten
- Serienbriefe erstellen und verwalten
- Smartarts aus Aufzählungen generieren, Arbeiten, Formatieren und exaktes Positionieren mit SmartArt Grafiken
- Die neuen Möglichkeiten bei Bildern und Grafiken
- Optional:
 - Diagramme erstellen und bearbeiten
 - Teamarbeit
 - Übersetzungsfunktionen
 - Screenshots

Word 2013 - Neuerungen in Word 2013 (O34)

Weltweite Trainingscenter



Fast Lane Institute for Knowledge Transfer GmbH

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

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