

Word 2016 - Neuerungen in Word 2016 (O64)

ID O64 Preis auf Anfrage Dauer 1 Tag

Zielgruppe

Der Kurs ist für Teilnehmer konzipiert, die auf Word 2016 umsteigen.

Voraussetzungen

Grundlegende Kenntnisse in Word in einer Vorgängerversion.

Kursziele

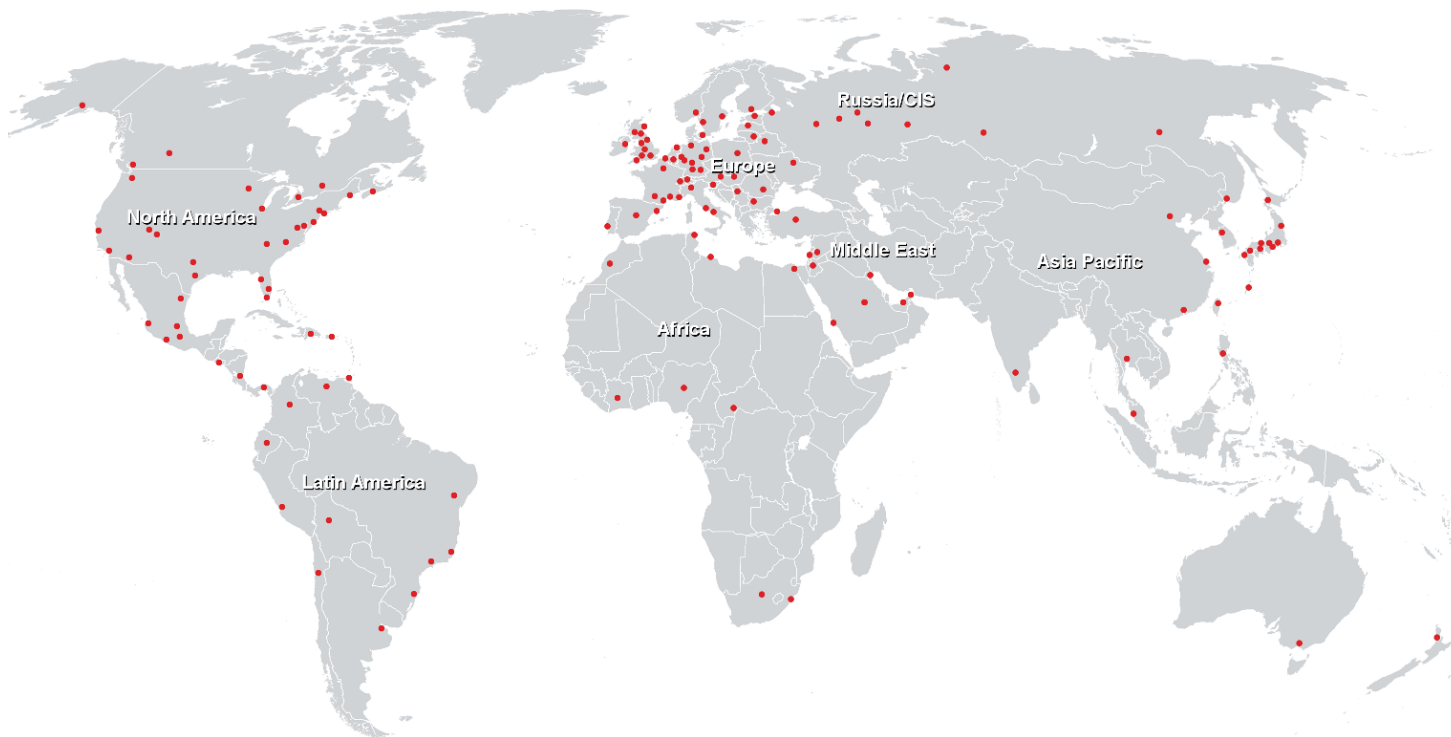
Praxisbezogen lernen Sie hier die Neuerungen kennen, um mit Ihrem Word effektiv zu arbeiten.

Kursinhalt

- Neuerungen in der Arbeitsoberfläche (Menüband, Minisymbolleiste, Dateiregister, Livevorschau, Schnellzugriffsleiste, Schnellformatierungsleiste und Statusleiste)
- Das neue Word-Dateiformat, Umgang mit Formatvorlagen und Dokumentvorlagen
- Neue Suchfunktionen, der Navigationsbereich
- PDF-Dateien direkt in Word öffnen und bearbeiten
- 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, zum Beispiel Führungslinien bei der Objektbearbeitung
- Neuerungen beim Arbeiten im Team
- Tipps und Tricks
- Optional:
 - Videos einfügen
 - Diagramme erstellen und bearbeiten
 - Teamarbeit
 - Übersetzungsfunktionen
 - Screenshots

Word 2016 - Neuerungen in Word 2016 (O64)

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>