Word Grundlagen (WORD01)

ID WORD01 **Preis** CHF 1'100.– (exkl. MwSt.) **Dauer** 2 Tage

Zielgruppe

Personen, die Word von Grund auf richtig lernen wollen.

Voraussetzungen

Gute Kenntnisse der Tastatur

Kursziele

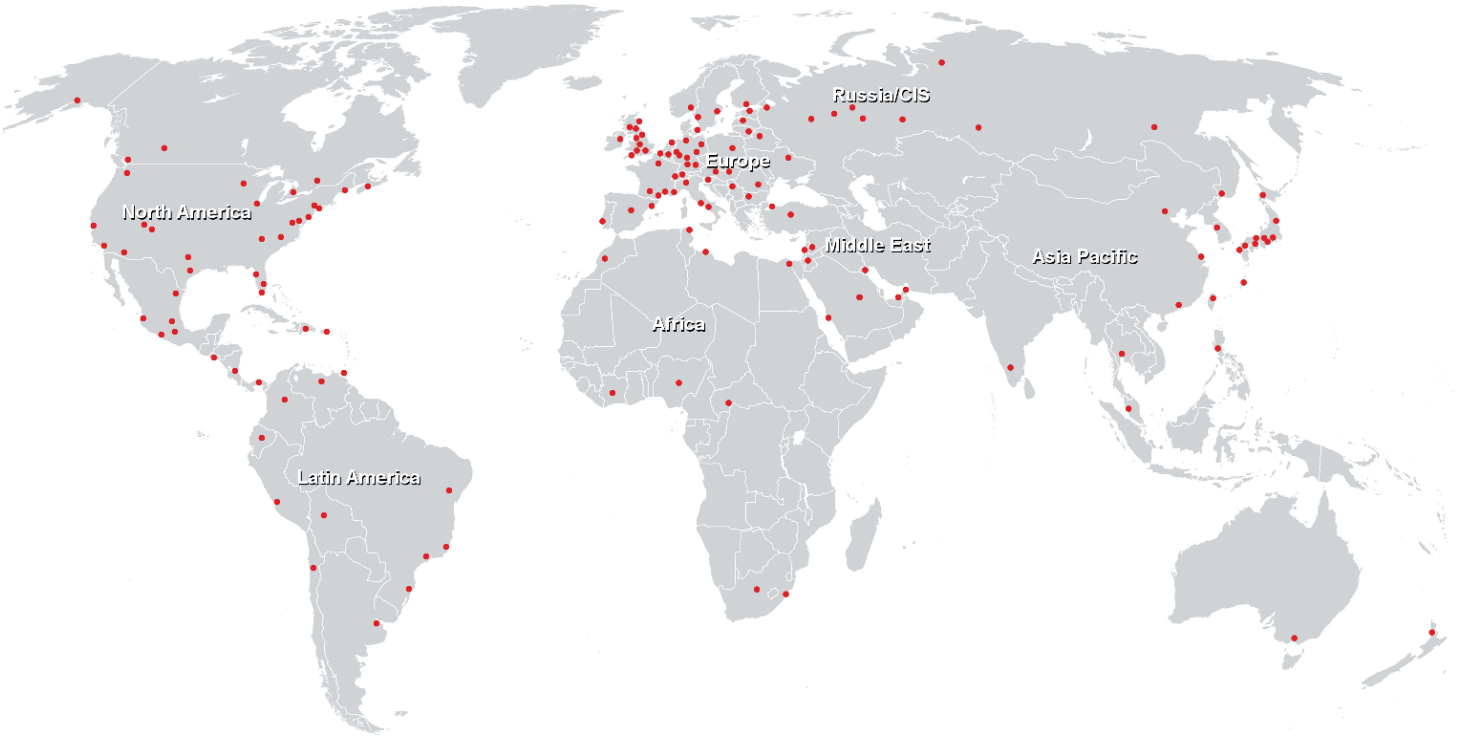
Sie sind in der Lage, Word grundlegend zu bedienen

Kursinhalt

- Das Anwendungsfenster
- Grundlegende Techniken
- Text formatieren
- Text verschieben, kopieren, suchen, ersetzen
- Absätze formatieren
- Einzüge und Tabstopps anwenden
- Effizienter formatieren
- Designs nutzen
- Seitenlayout gestalten
- Dokumentvorlagen nutzen
- Illustrationen einfügen und bearbeiten
- Tabellen erstellen
- Tabellen gestalten und optimieren
- Kopf- und Fusszeilen, Seitenzahlen
- Textfelder, WordArt und Symbole
- Korrigieren, Übersetzen, Nachschlagen
- AutoTexte, Datum und Uhrzeit einfügen
- Optionen für mehrseitige Dokumente
- Dokumente drucken

Word Grundlagen (WORD01)

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