

Word 2010 Grundlagen

Word 2010 ist Bestandteil aller Office 2010 Pakete

Zielgruppe:

Für alle, die neu mit MS-Word arbeiten wollen, aber auch für die, welche Word schon länger nutzen und jetzt eine solide Wissensbasis wollen.

Kursdauer: 25 Unterrichtseinheiten (à 45 Minuten) – Einteilung nach Absprache.

Kursgebühren: 890,00 € für den 1. Teilnehmer zuzüglich. MwSt. Für jeden weiteren Teilnehmer + 100,00 €.

Bei Inhouseveranstaltungen 1.290,00 € zuzüglich MwSt. als Kurspauschale.

Teilnehmeranzahl: 1 -8 bei Inhouse- oder Präsenzkursen.

1 – 16 im virtuellen Klassenzimmer.

Kursmethode: Präsenzkurs (**Inhouse**, im **Schulungsraum** oder im **virtuellen Klassenzimmer** – bitte Informationen zum virtuellen Klassenzimmer auf der Homepage lesen)

Termine:

Von	Bis	Methode	Ort
20.08.2018	22.08.2018	Präsenzkurs	Neuburg/Donau
19.11.2018	21.11.2018	Virtuelles Klassenzimmer	
Auf Anfrage			

Inhaltsverzeichnis

- 1 Word kennenlernen
- 2 Grundlagen der Textverarbeitung
- 3 Texte überarbeiten und korrigieren
- 4 Grundlagen der Textgestaltung
- 5 Weiterführende Textgestaltung
- 6 Formatierung mit Formatvorlagen
- 7 Das Seitenlayout gestalten
- 8 Dokumente mit Illustrationen gestalten
- 9 Tabellen
- 10 Dokumente drucken
- 11 Dokumente verwalten
- 12 Dokumente speichern, schützen und versenden
- 13 Dokumentvorlagen nutzen
- 14 Texteingabe automatisieren
- 15 Dokumente überprüfen
- 16 Seriendrucke erstellen
- 17 Mehrseitige Dokumente gestalten