

Kompaktkurs Word 2016 - Best Practice - NEU

Kompaktkurs Word 2016 - Best Practice - NEU

Sie wenden MS Word bereits ausgiebig an, haben aber immer wieder bestimmte Schwierigkeiten: Uneinheitliche Ausrichtung von Texten, unterschiedliche Schriften und Größen, "Formatierung" durch mehrfache Tabs, Leerzeichen und Zeilenumbrüche, unterschiedliche und überschriebene Vorlagen im Netzwerk. Erlernen Sie in diesen Kompaktkurs, wie Sie professioneller mit Word arbeiten: Vorlagenverwaltung, Erstellung und Verwendung von Formatvorlagen, Formulare mit Tabellen, Einfügen von Grafiken, Beschriftungen, Querverweisen, Verzeichnissen, Bearbeiten von Dokumenten im Team, Serienbriefe, Schnellbausteine. Teilnahmevoraussetzung: Gute Word-Kenntnisse Hinweis: Um an computer- und internetgestützten Kursen teilnehmen zu können, wird Ihre Zustimmung zu den Nutzungsbedingungen von IServ benötigt. Eine ausführlichere Erklärung können Sie dem Vorspann Arbeit und Beruf entnehmen.

Dozent(en):	Tessin, Manfred
Veranstaltungsort:	VHS: Raum 23 - EDV-Raum
Veranstaltungstag(e):	Samstag
Zeitraum:	Sa. 21.03.2020 - Sa. 21.03.2020
Dauer:	1 Termine
Gebühren:	52,80 € (39,60 € ab 8 Teilnehmern)
Mindestteilnehmer:	6
Teilnehmer maximal:	10

Einzeltermine

21.03.2020

09:00 - 16:00 Uhr

VHS: Raum 23 - EDV-Raum