

WW2010F

Microsoft Word 2010 Fortgeschrittene

Seminardauer 2 Tage, jeweils von 9:00 bis 16:00 Uhr

Seminarziele:

Das perfekte Seminar für angehende und gestandene Word-Profis! Wer richtig in die Tiefen von Word abtauchen und dabei auch nicht vor spezielleren Funktionen Halt machen möchte, ist hier genau richtig. Von der Erstellung eigener Vorlagen und Designs über das Rechnen in Tabellen bis hin zum Erstellen von Formularen ist alles dabei. Dabei werden auch innovative Techniken und Workflows, etwa die Online-Zusammenarbeit an Dokumenten oder das Automatisieren mit Makros, gleichermaßen ausführlich wie praxisnah erklärt. Alle fortgeschrittenen Word-Techniken werden leicht verständlich anhand konkreter Praxisbeispiele vermittelt und mit vielen Visualisierungen erläutert.

Zielgruppe:

Der Microsoft Office Kurs, Word 2010 für Fortgeschrittene richtet sich an Anwender, die bereits gute Grundlagenkenntnisse im Umgang mit Microsoft Word haben und diese ausbauen und vertiefen wollen.

Voraussetzungen:

Kenntnisse im Umgang mit Microsoft Word.

Seminarinhalte:

- Designs anpassen
- Formatvorlagen nutzen
- Dokumentvorlagen einsetzen
- Suchen, ersetzen und übersetzen
- Gliederungen
- Tipps für große Dokumente
- Verweise
- Verzeichnisse
- Layout gestalten
- Grafiken
- SmartArt-Grafiken
- Diagramme, Tabellen, Objekte einfügen
- Felder
- Formulare

- Teamarbeit
- Word anpassen und automatisieren

Nettopreis: 500.00 € zzgl. MwSt. pro Teilnehmer

Bruttopreis: 595.00 € inkl. MwSt. pro Teilnehmer