

Word 2007 für Einsteiger Einzelschulung:



Inhalte:

- Elemente des Word-Anwendungsfensters
- Bedeutung und Anwendung von Formatierungszeichen
- Kennen lernen wesentlicher Grundeinstellungen
- Texte erstellen, speichern, korrigieren und drucken
- Zeichen-, Absatz- und Seitenformatierungen
- Aufbau und Elemente wichtiger Multifunktionsleisten
- Verwendung und Einsatzmöglichkeiten von Tabulatoren, Tabellen und grafischen Elementen

Vorkenntnisse: Teilnehmer sollten Grundkenntnisse im Umgang mit dem PC haben. Wir richten uns bei den Einzelschulungen gezielt nach Ihren Wünschen und passen uns Ihrem Lerntempo an.

Word 2007 Aufbaukurs Einzelschulung:



Inhalte:

- Einsatzmöglichkeiten und Arten von Tabulatoren
- Erstellen von Tabellen
- Spaltentexte
- Gliederungsebenen verwenden
- freie Textfelder
- Aufbau und Versenden von Serienbriefen
- Verwendung von Autoformen

Vorkenntnisse: Teilnehmer sollten bereits über Grundkenntnisse in Word 2007 verfügen. Wir richten uns bei den Einzelschulungen gezielt nach Ihren Wünschen und passen uns Ihrem Lerntempo an.