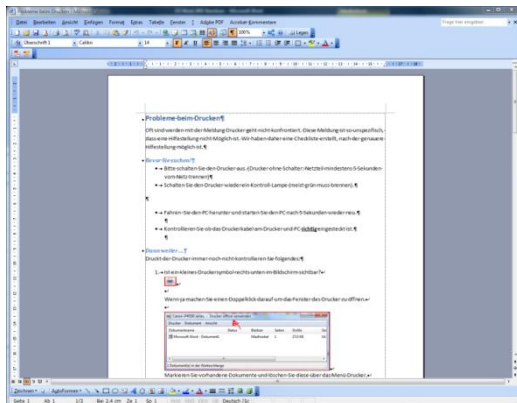


Word 2003 Basiskurs

Office 2003



Beschreibung

Die Teilnehmenden werden in diesem zweitägigen Kurs mit den Grundlagen der Textverarbeitung vertraut gemacht. Der Kurs behandelt alle wichtigen Funktionen von Word, die nötig sind um einfache Dokumente zu erstellen und weiterzuverarbeiten.

Der Kurs eignet sich für Anwender, die bisher bereits etwas mit einer Textverarbeitung einfache Arbeiten erledigt haben und nun effizienter arbeiten und bessere Dokumente erstellen möchten. Der Kurs eignet sich hervorragend auch als Refresher.

Der Kurs vermittelt die optimalen Arbeitstechniken, welche nötig sind um ansprechende Dokumente zu erstellen. Er vermittelt auch das nötige Basiswissen von Textverarbeitungen und zeigt, wie Dokumente richtig aufgebaut werden.

In vielen Übungen lernen die Teilnehmenden mit einer modernen Textverarbeitung richtig zu arbeiten. An die Übungen schliessen sich jeweils Aufgaben an, die es am PC praktisch zu lösen gilt. Damit wird der Stoff zusätzlich noch einmal vertieft.

Sie erhalten am Kurs auch umfangreiche Unterlagen sowie die Übungs- und Aufgabendateien auf einer CD.

Kursinhalt

Grundlagen

Word 2003 Einstellungen
Benutzeroberfläche, Symbolleisten
Öffnen, Speichern, Drucken
Neues Dokument erstellen, Vorlagen
Seitenlayout

Erfassen und formatieren

Text erfassen und korrigieren
Ausschneiden, kopieren, einfügen
Rechtschreibhilfen,
Schriften, Spezialzeichen
Absatzgestaltung, Absatzformate
Nummerierungen, Aufzählungen
Tabulatoren

Einfügen von Zusatzelementen

Seitenzahl, Kopf- und Fusszeile
Deckblatt, leere Seiten
Tabellen erstellen und formatieren
Grafiken erstellen und positionieren
Grafiken formatieren
Schnellbausteine

Weitere Funktionen

Etiketten, Umschläge
Einfacher Seriendruck
Überschriften verwenden und anpassen
Inhaltsverzeichnis

Dokumente im Kurs

Brief, Einladung, Memo, Fax, Prospekt
Preisliste, kleiner Bericht, Protokoll,
Anleitung, Reisebericht und weitere
Dokumente.

Kursdauer	2 Tage, 14 Lektionen
Kosten	850.00 inkl. Unterlagen
Teilnehmer	Maximal 6
Programme	Word 2003 deutsch
Nächster Termin	In der aktuellen Terminliste, oder auf Anfrage
Diverses	Teilnehmende können den PC flüssig bedienen und sind mit der Tastatur so vertraut, dass einigermaßen flüssiges Erfassen von kleineren Texten möglich ist.