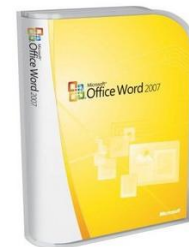
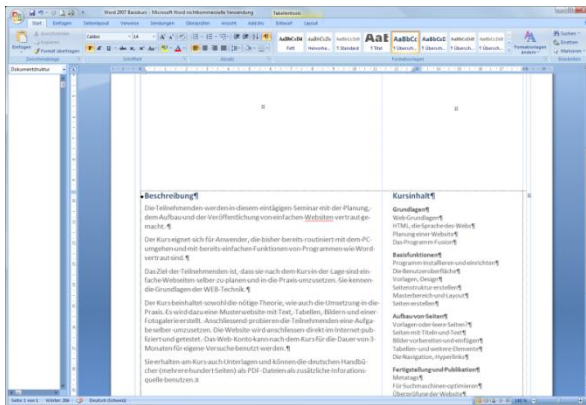




Word 2007 Fortgeschrittene Funktionen

Microsoft Office 2007



Beschreibung

Die Teilnehmenden werden sich in diesem Kurs mit umfangreichen Dokumenten und Word-Formularen beschäftigen. Nebst diesen Themen werden noch mehrere dafür notwendige Kenntnisse behandelt.

Der Kurs eignet sich für Anwender, die bisher bereits mit Word 2007 arbeiten und zwingend Vorkenntnisse gemäss dem Basis-kurs besitzen. Meist findet vor diesem Kurs ein eintägiger Word 2007 Refresh-Kurs statt. Bitte bei Bedarf anfragen.

Der Kurs vermittelt Arbeitstechniken, welche nötig sind um auch umfangreiche, komplexere Dokumente zu erstellen und zu bearbeiten. Dazu gehören Berichte, Verträge, Anleitungen, Handbücher usw. Ein zentrales Thema sind die Formatvorlagen, die auch für Verzeichnisse zuständig sind. Anhand von praktischen Beispielen lernen Sie die einzelnen Themen kennen und richtig anwenden. Zur Vertiefung lösen Sie eine Aufgabe, in welcher alle wichtigen Themen noch einmal vorkommen.

Das zweite Hauptthema beschäftigt sich mit der Erstellung von Dokumentvorlagen und Formularen. In diesem Teil werden auch Word-Felder und die neuen Formularfelder eingesetzt.

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

Kursinhalt

Grundlagen

Word 2007 Einstellungen
Vorbereitungen, Planung
Dokumentgestaltung
Abschnitte

Formatvorlagen

Grundlagen, Abhängigkeiten
Formatvorlagen anwenden
Anpassen von Formatvorlagen
Eigene Formatvorlagen

Umfangreiche Dokumente

Einsatz von Überschriften
Gliederung, Strukturierung
Inhaltsverzeichnis
Kopf- und Fusszeile, unterschiedliche
Fussnoten / Endnoten
Querverweise
Hyperlinks
Verzeichnisse, Index
Grafiken einfügen, formatieren, Be-
schriftung
Schnellbausteine

Weitere Funktionen

Formulare mit Tabellen
Felder, Formularfelder
Schutz, Schutz von Bereichen
Dokumentvorlagen erstellen

Dokumente im Kurs

Geschäftsbericht, Anleitung, Reisebe-
richt und weitere Dokumente. Formu-
lare wie Brief, Fax, Interne Mitteilung,
Bestellung etc.

Kursdauer	1 Tag, 7 Lektionen
Kosten	450.00 inkl. Unterlagen
Teilnehmer	Maximal 6
Programme	Word 2007 deutsch
Nächster Termin	In der aktuellen Terminliste, oder auf Anfrage
Diverses	Vorkenntnisse gemäss Word Basiskurs sind unbedingt nötig.