

MS Word - Fortgeschrittene Techniken für hochwertige Dokumente

Kursnr.
23BTDE0292



Kurstermin

 18.06.2024 bis 20.06.2024

Unterrichtsdetails

Di, Do 18:00-21:15
8 Unterrichtseinheiten

Unterrichtsort

Online | Zugangslink wird zeitnah versandt

Lernformat

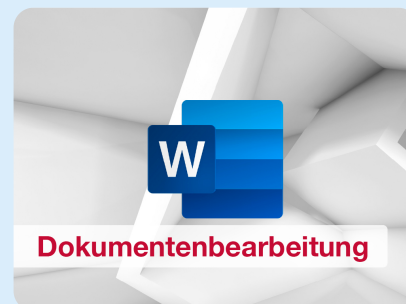
Präsenz

Preis

€ 230,-

Förderpreis

€ 0,-



Alle Preise inkl. 10% USt.

Bitte beachten Sie die Rabatt- und Förderbedingungen. Mehr Informationen finden Sie unter bfi.wien.



Weitere Kurstermine

Kursnr.	Kurstermin	Wochentag und Uhrzeit	Lernformat
24BTDE0203	01.10.2024 bis 03.10.2024	Di, Do 18:00-21:15	Präsenz

Das erwartet Sie

Sie möchten Ihre MS Word-Kenntnisse auf den nächsten Level bringen? In unserem Kurs "MS Word - Professionelle Dokumentenbearbeitung" zeigen wir Ihnen, wie Sie die vielfältigen Funktionen der Textverarbeitung professionell nutzen und so mehr Effizienz in Ihren Arbeitsalltag bringen. Sie lernen, wie man umfangreiche Dokumente schnell strukturiert und dank zahlreicher Gliederungs- und Überarbeitungsfunktionen immer den Überblick behält.

Inhalte

- Felder und Textmarken
- Formatvorlagen
- Abschnitte
- Gliederung und Beschriftungen
- Verzeichnisse und Überschriften
- Index/-einträge
- Querverweise und Fuß-/Endnoten
- Kopf-/Fußzeilen
- Grafiken
- Überarbeitungsfunktion

Voraussetzungen

Kenntnisse in MS Word entsprechend dem Seminar "MS Word - Grundlagen"

Zielgruppe

Personen, die Protokolle, Berichte, wissenschaftliche Arbeiten und Ähnliches erstellen.

Bitte beachten Sie

Verschiedene Wordkurse bieten wir auch als E-Learning an! Lernen Sie zeit- und ortsunabhängig zum Beispiel von Ihrem Homeoffice aus und sparen dabei auch noch Kurskosten!