

Word 2013 — Advanced

Was bietet Ihnen dieser Kurs?

Word 2013 für Fortgeschrittene: gestalten Sie Ihre Dokumente wie ein Profi mit den neuen Designs — in diesem Kurs erfahren Sie, wie das geht, und vieles mehr:

Formatieren Sie Ihre Dokumente durch Formatvorlagen. Erzeugen Sie Inhaltsverzeichnisse, Gliederungen, Indizes, Kopf- und Fußzeilen sowie Fußnoten. Wissen Sie schon, wie Sie in Word mit Textmarken und Hyperlinks arbeiten können? Lernen Sie auch, wie Sie in Word Zeichnungen erstellen.

Außerdem erfahren Sie, wie Sie eigene Dokumentvorlagen anlegen oder durch Schnellbausteine beliebige Elemente Ihrer Dokumente wiederverwenden können.



Der Lerninhalt im Wesentlichen:

Erweiterte Bearbeitung

- Texteffekt verwenden
- Textlayout mit Designs
- AutoKorrektur
- Automatische Textformatierung
- AutoText
- Textumbruch
- Erweiterte Textformatierung
- Absätze formatieren
- Formatvorlagen einsetzen
- Formatvorlagen bearbeiten
- Gliederung erstellen
- Gliederung betrachten und ändern
- Listen mit mehreren Ebenen erstellen
- Dokumentvorlagen einsetzen
- Kommentare und Korrekturmodus

Layout

- Inhaltsverzeichnis erstellen
- Inhaltsverzeichnis formatieren
- Abschnitte verwenden
- Mit Spalten arbeiten

Dokumentenorganisation

- Textmarken und Querverweise
- Einen Index erstellen
- Feldfunktionen
- Fuß- und Endnoten
- Passwortschutz

Elemente eines Dokuments

- Erweiterte Tabellenbearbeitung
- Mit Textfeldern arbeiten
- Eingebettete Excel-Tabellen
- Tabellenformatvorlagen verwenden
- Grafiken bearbeiten
- Zeichnungen erstellen
- Mit Zeichnungen arbeiten
- WordArt einsetzen
- Wasserzeichen hinzufügen

Spezielle Tools

- Wiederherstellungsfunktion
- Synonyme und Übersetzungen

Druckoptionen

- Druckoptionen
- Briefumschläge drucken
- Etiketten drucken

Schnellbausteine verwenden

- Schnellbausteine erstellen und einfügen
- Schnellbausteine bearbeiten

Was müssen Sie für diesen Kurs bereits können?

Für diesen Kurs werden die Vorkenntnisse aus dem Kurs Word 2013 - Basics vorausgesetzt.

Was ist in diesem Kurs enthalten?

Neben den Lektionen zur Wissensvermittlung sind Übungen und Testfragen enthalten.

Anzahl der Lektionen: 46 **Bearbeitungszeit etwa 5 Stunden**