

SEMINARINHALTE

MICROSOFT WORD

Grundlagen

- Aufbau des Word-Fensters, Umgang mit Menü- und Symbolleisten
- Grundtechniken: Text eingeben, korrigieren, markieren
- Arbeitsansichten und Zoomfunktion, Absatzmarken und andere nicht druckbare Zeichen
- Navigieren im Text, Text verschieben und kopieren
- als Datei speichern/öffnen
- Zeichen- und Absatzformate
- Dokumenteinrichtung/Layout
- Seitenvorschau und Drucken
- Korrekturhilfen (Rechtschreibprüfung, Silbentrennung, Autokorrektur, Suchen/Ersetzen)

Dauer: 1 Tag

Vorkenntnisse: Umgang mit Windows und der Maus

Aufbau

- Autotexte (Textbausteine)
- Word-Tabellen und Tabulatoren
- Erstellen von/Arbeiten mit Dokumentvorlagen
- Einsatz von Feldfunktionen
- Grafiken und Objekte einfügen
- Nummerierung, Aufzählungen und gegliederte Listen
- erweiterte Layoutfunktionen: Kopf- und Fußzeilen, Abschnitte
- Formatvorlagen
- Gliederungsfunktion und Zentralkontexte für lange Dokumente
- Inhalts- und Stichwortverzeichnis (Indexerstellung)
- Formulare (geschützte Dokumente)
- Serienbriefe, Umschläge und Etiketten
- Einsatz des Makrorekorders zur Erstellung einfacher Makros

Dauer: 1 oder 2 Tage, je nach Themenauswahl

Vorkenntnisse: Gute Word-Grundlagenkenntnisse

>> weitere Inhalte



SEMINARINHALTE

Fortsetzung MICROSOFT WORD

Themen-Workshops zu:

- **Vorlagen** (Dokumentvorlagen, geschützte Formulare)
- **Objekte und Datenaustausch** (Einfügen, Positionieren und Bearbeiten von Grafiken und Objekten, Datenaustausch mit anderen Anwendungen)
- **Arbeiten mit langen Dokumenten** (Gliederung, Inhalts- und Stichwortverzeichnisse)
- **Formatierung und Dokumenteinrichtung** (Zeichen- und Absatzformate, Formatvorlagen, Abschnitte, Kopf- und Fußzeilen, Spaltensatz)
- **Seriendruck** (Serienbriefe, Umschläge und Etiketten)
- **Effizientes Arbeiten** (TIPPS & TRICKS, kurze Wege, Tastenkürzel, Hilfs- und Korrekturmittel, eigene Menüs/Symbole, Makrorekorder)

Dauer: jeweils 0,5 Tage

Vorkenntnisse: Gute Word-Grundlagenkenntnisse

Word-Programmierung/Einführung in VBA:

- Theoretische Einführung
- Der Visual Basic-Editor
- Datentypen
- Programmstrukturen
- Ereignisse
- Word-Objekte
- Formulare
- Tests und Fehlerbehandlungen

Dauer: 2 Tage (bei Personen mit guten Programmierkenntnissen evtl. 1 Tag)

Vorkenntnisse: Sehr gute Word-Kenntnisse

HINWEIS: Alle Seminare können individuell konzipiert sowie an Ihren speziellen Problemstellungen ausgerichtet sein. Auf Wunsch wird im Vorgespräch der Bedarf genau ermittelt und ein entsprechendes Seminarconcept erstellt.

