

E-LEARNING - WORD BASIC

WORD 2019 / WORD 2016



In diesem Lernprogramm Word Basic wird der grundlegende Umgang mit der Textverarbeitung in Word erklärt. Sie lernen zunächst, wie ein Dokument eingerichtet wird. Im Anschluss sehen Sie, wie Sie Text eingeben und bearbeiten. Außerdem erfahren Sie alles Wichtige über den Umgang mit Tabellen, Serienbriefen und die Finalisierung von Dokumenten.

Leistungsmerkmale

Version	4.0
Lerdauer	Ca. 3:15 h
Sprachen	Version 4.0 Deutsch Version 3.5 Englisch (Vollversion) Spanisch, Französisch, Italienisch, Chinesisch, Japanisch, Brasilianisch, Russisch (Hybrid)
Release	01.07.2019

Inhaltsübersicht

Pretest

Dokument einrichten

Seitenlayout

Kopf- und Fußzeile

Absätze

Kapiteltest

Texte eingeben und bearbeiten

Text bearbeiten

Formate übertragen

Formatvorlagen verwenden und bearbeiten

Nummerierung und Aufzählungszeichen

Text ausrichten

Text schnell formatieren

Korrektur und Druck

Kapiteltest

Tabellen

Tabellen erstellen

Tabellen bearbeiten

Tabellen formatieren

Kapiteltest

Serienbriefe

Serienbrief erstellen

Serienbrief finalisieren

Kapiteltest

Abschlusstest

Bis zu 30 Testfragen
