caritascampus

Weitere Informationen und Online-Anmeldung unter www.caritascampus.de

Web-Seminar: Umfangreiche Dokumente mit Word

Tricks und Techniken zum schnelleren Bearbeiten langer Texte

Der Kurs vermittelt Fertigkeiten, die speziell zum Bearbeiten von längeren Texten benötigt werden, ob allein oder im Team. Die Erstellung, Überarbeitung und Abwicklung von Protokollen, Berichten, Exposés, Projektbeschreibungen, et cetera wird dadurch wesentlich erleichtert.

Inhalte:

- Änderungen verfolgen, annehmen und ablehnen
- Kommentare erzeugen und bearbeiten
- Textmarken erstellen und ansteuern
- mit Querverweisen arbeiten
- Fuß- und Endnoten erzeugen
- Gliederungen erstellen
- Erzeugen von Inhaltsverzeichnissen und Indizes
- Verzeichnisse in verschiedenen Formaten darstellen, benutzerdefinierte Änderungen
- unterschiedliche Kopf- und Fußzeilen erzeugen
- Felder einfügen, Überschriften wiederholen
- Objekte (Grafiken, PDFs, et cetera) einfügen
- Effektives Formatieren längerer Texte
- Individuelle Fragestellungen

Wir schulen in Word 365. Anwender, die mit einer anderen Word-Version arbeiten, sind herzlich willkommen, müssen jedoch mit leichten Abweichungen rechnen. Word-Grundlagen sind Voraussetzung für diesen Kurs.

Nummer

25024-035

Datum

06.11.2024

Zeit

09:00 - 16:00 Uhr

Ort

Web-Seminar mit Zoom

Zielgruppen

Mitarbeitende katholischer Einrichtungen und alle Interessierten

Referent/in

Marlis Körner
Pädagogin
IT-Trainerin

Teilnehmende (max.)

12

Reduzierter Preis für Mitgliedsorganisationen

140.00 €

Normaler Preis für Externe

168.00 €

Bildungspunkte (ECTS)

0.60

Pflegepunkte (RbP)

8.00

Hinweis

Bitte geben Sie bei der Anmeldung die von Ihnen genutzte Word-Version an.

Ansprechpartner/in

Christine Tameling

Unterrichtsstunden

8

Material

Seminarunterlagen sind im Preis enthalten.

Diözesan-Caritasverband für das Erzbistum Köln e. V.