

Umfangreiche Dokumente mit Word

Lernziel	Sie lernen den korrekten Aufbau eines komplexen Dokumentes kennen. Sie können die Basisfunktionen Formatvorlagen, Inhaltsverzeichnis, Index, Fussnoten nach dem Kurs selbständig anwenden. Sie wissen wie ein umfangreiches Dokument von Anfang an fachgerecht aufgebaut wird, um diese Zeit in die Projektarbeit zu investieren und nicht für die Formatierung aufzuwenden.
Zielgruppe	Interessierte Personen, die anspruchsvolle Dokumente wie Diplomarbeiten, Anleitungen mit Inhaltsverzeichnis oder Bücher erstellen möchten. Dieser Kurs vermittelt Schritt für Schritt den Aufbau eines komplexen Dokumentes.
Inhalt	<ul style="list-style-type: none">• Aufbau des Dokumentes• Formatvorlagen anpassen und anwenden• Kopf- und Fusszeilen einrichten• Inhaltsverzeichnis einfügen und bearbeiten• Fussnoten• Grafiken einfügen und positionieren• Bildunterschriften, Verweise• Index und Abbildungsverzeichnis• Literaturverzeichnis• Seiteneinrichtung und Druck• Lernzielkontrolle
Voraussetzungen:	Grundlagenkenntnisse mit Windows Kurs Effizientes Arbeiten mit Word sowie praktische Erfahrung mit Word ist von Vorteil
Methode	Praktisches Arbeiten am eigenen PC in Gruppen-, Partner- und Einzelarbeiten