

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 den Aufbau Schritt für Schritt eines komplexen Dokumentes.

Inhalt

- Aufbau des Dokumentes
- Formatvorlagen anpassen und anwenden
- Kopf- und Fusszeilen einrichten
- Inhaltsverzeichnis einfügen und bearbeiten
- Fussnoten
- Grafiken positionieren
- Bildunterschriften
- Index und Abbildungsverzeichnis
- Literaturverzeichnis
- Lernzielkontrolle

Voraussetzungen: Kurs Grundlagen mit Windows XP / Vista
Kurs Effizientes Arbeiten mit Word
Praktische Erfahrung mit Word ist von Vorteil

Material -