

# MS WORD Fortsetzung ( Level III )

Seminarziel / -nutzen

Nach dem Einführungs- und Vertiefungsseminar erreichen Sie nun die nächste Stufe. Sie werden mit erweiterten Funktionen vertraut gemacht.

Inhalte

Spalten und Tabellen

- Tabellen erstellen und formatieren
- Tabellen importieren und verknüpfen
- In einer Tabelle Berechnungen durchführen
- Aus einer Tabelle ein Diagramm erzeugen

Grafiken und Web-Funktionen

- Zeichnen
- WordArt verwenden
- Einen Hyperlink einfügen
- Als Webseite speichern

Arbeiten in Gruppen

- Mit Gliederungen arbeiten
- Ein Zentralkument erstellen
- Mit Versionen arbeiten
- Kommentare einfügen und verfolgen

Makros und Vorlagen

- Dokumentvorlagen erstellen
- Formulare erstellen
- Makros aufzeichnen und bearbeiten