



# WORD AUFBAUKURS

WORD PROFESSIONELL EINSETZEN

## DATUM, ORT, PREIS

Aktuelle Termine:  
siehe Internet  
1 Tag von 09:00 – 16:00

Veranstaltungsorte: online

inkl. Begleitmaterial und  
Zertifikat

## SEMINARINHALTE

- DER NAVIGATIONSBEREICH
- FORMATVORLAGEN EINSETZEN
- DOKUMENTSTRUKTUR GLIEDERN
- VERZEICHNISSE ERSTELLEN
- INDEX ERSTELLEN
- BIBLDBESCHRIFTUNGEN UND ABBILDUNGSVERZEICHNISSE
- DECKBLATT ERSTELLEN
- ABSCHNITTE NUTZEN
- UNTERSCHIEDLICHE KOPF- UND FUßZEILEN
- FUß-, ENDNOTEN UND QUERVERWEISE NUTZEN
- TEXTE KOMMENTIEREN UND ÄNDERUNGEN NACHVERFOLGEN
- DOKUMENTE VERGLEICHEN
- ARBEITEN MIT FELDFUNKTIONEN

## TRAINER

**JÜRGEN KILB**

[Vita](#)

## WEITERE INFOS

[www.kilb-potenzialberatung.de](http://www.kilb-potenzialberatung.de)

## SEMINARBESCHREIBUNG

Das Seminar richtet sich an Personen, die öfters mit großen Dokumenten arbeiten müssen und Vorgänge in Word automatisieren möchten. Sie lernen leistungsfähige Word Funktionen, um ihr Dokument zu strukturieren und Inhalte zu organisieren. Sie bekommen viele Tipps und Tricks, um die Arbeit mit Word effizienter zu machen.

Voraussetzung sind gute Word Grundlagen Kenntnisse.



info@kilb-  
potenzialberatung.de



06190 – 9743 918  
0160 – 3650 617



Erlenstr. 18  
65795 Hattersheim