

PRODUKTINFORMATION

WBT WORD 365 BASIC

In diesem Lernprogramm Word Basic wird der grundlegende Umgang mit der Textverarbeitung in Word erklärt. Sie lernen zunächst, wie ein Dokument eingerichtet wird. Im Anschluss sehen Sie, wie Sie Text eingeben und bearbeiten. Außerdem erfahren Sie alles Wichtige über den Umgang mit Tabellen, Serienbriefen und die Finalisierung von Dokumenten.



Leistungsmerkmale

Version* 4.0

Release* 01.07.2019

Sprachen* Vollversion: Deutsch, Englisch
Hybride: Spanisch, Französisch, Italienisch, Chinesisch, Japanisch, Brasilianisch, Russisch

Lerndauer** Ca. 3:12 h

* Version und Releasedatum des deutschsprachigen Produkts. Diese können in anderen Sprachen abweichen. In welcher Version das Produkt in den jeweiligen Sprachen verfügbar ist, entnehmen Sie der Produktübersicht. Diese stellen wir Ihnen gern auf Anfrage zur Verfügung.

** Lerndauer gemessen an der aktuellen deutschen Produktversion.

Inhaltsübersicht

Dokument einrichten

Seitenlayout

Kopf- und Fußzeile

Absätze

Texte eingeben und bearbeiten

Text bearbeiten

Formate übertragen

Formatvorlagen verwenden und bearbeiten

Nummerierung und Aufzählungszeichen

Text ausrichten

Text schnell formatieren

Korrektur und Druck

Tabellen

Tabellen erstellen

Tabellen bearbeiten

Tabellen formatieren

Serienbriefe

Serienbrief erstellen

Serienbrief finalisieren
