

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
Lerdauer**	Ca. 3:12 h
Sprachen	Version 4.0 Deutsch, Englisch (Vollversion) Version 4.0 Spanisch, Französisch, Italienisch, Chinesisch, Japanisch, Brasilianisch, Russisch (Hybrid)
Release	01.07.2019

* Neuerungen entnehmen Sie der Versionshistorie in der Feature-Liste

** Lerdauer gemessen an der aktuell höchsten 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
