



MS Word – Anspruchsvolle Layoutgestaltung

Dieses Seminar vermittelt umfassende Kenntnisse in der Gestaltung von Dokumenten mit Microsoft Word 2000/2002. Sie erlernen die Arbeit mit grundlegenden Werkzeugen, wie z.B. Tabellen, Dokument- und Formatvorlagen sowie Dokumentabschnitten. Das Layout wird durch Schrift- und Absatzformatierungen gestaltet. Weitere Gestaltungselemente wie Rahmen, Linien, Schattierungen, Tabellen und Grafiken sorgen für einen professionellen Ausdruck Ihres Dokumentes. Im Anschluss an das Seminar sind Sie in der Lage, professionell gestaltete MS Word Dokumente zu erstellen.

Themen

Grundlagen der Textgestaltung

- Zeichenformatierung: Schriften, Stile, Farben
- Arbeiten mit Tabstops
- Absatzformate: Zeilenabstand, Einzüge, Ausrichtung
- Aufzählungen und Nummerierungen
- Rahmen und Linien
- Schattierungen
- Das Seitenformat einrichten
- Kopf- und Fußzeilen
- Besondere Schriftzeichen einfügen
- Ausdruck des Textes

Tabellen

- Arbeiten mit Tabulatoren
- Der Tabellen-Editor von Word
- Tabellen formatieren
- Formularelemente mit Tabellen entwerfen

Dokumentvorlagen

- Vorhandene Dokumentvorlagen nutzen
- Eigene Dokumentvorlagen erstellen

Formatvorlagen

- Vorhandene Formatvorlagen
- Formatvorlagen zuweisen
- Anpassen von Formatvorlagen
- Eigene Formatvorlagen definieren

Dokument-Abschnitte und Spaltendruck

- Verschiedene Abschnittarten
- Spaltensatz
- Wechseln des Seitenformats im Dokument
- Unterschiedliche Kopf- und Fußzeilen in Abschnitten
- Seitenzahlen in Abschnitten neu formatieren und zählen

Grafik und Layout

- Grafiken einfügen, platzieren und formatieren
- Grafik- und Textrahmen
- Text in Textfelder platzieren
- Textfluß über mehrere Rahmen

Voraussetzungen

Für dieses Seminar benötigen Sie sichere Kenntnisse in der Bedienung von Windows sowie grundlegende Kenntnisse in der Texterfassung und der Dokumentverwaltung mit MS Word. Das Anlegen von Ordnern im Dateisystem und Aktionen wie Speichern und Verschieben von Dateien in Ordner sollte Ihnen vertraut sein.

Seminarmöglichkeiten

Das Seminar Word – Anspruchsvolle Layoutgestaltung bieten wir wie folgt an (1Ustd.= 45 min):

Tagesseminare: 2 Werktag, 16 Ustd.

Individuelle Seminare sind auf Ihre Anforderungen und Wünsche abgestimmt