

Office

Word - Formulare und Vorlage

Dauer

1 Tag

Preis

EUR 210.00,-- exkl. Ust.

Termine (Österreich)

Word Vorlagen und Formulare Seminartermine in Salzburg und Innsbruck Tirol:
auch als internen Workshop und Consulting

Termine (Deutschland)

auf Anfrage

Ihr Nutzen

Word bietet Ihnen die Möglichkeit, Formulare zu erstellen, die vom Empfänger direkt ausgefüllt werden können. In dieser Schulung erfahren Sie ganz genau, wie Sie solche Formulare professionell ausarbeiten. Nach dem Seminar kennen Sie die Vorteile und Einsatzgebiete, die Ihnen Word dafür liefert.

Voraussetzungen

Sie verfügen bereits über Microsoft Word-Kenntnisse entsprechend der Inhalte des Grundkurses. Der Besuch des Word-Aufbaukurses wird nicht vorausgesetzt.

Inhalte

Inhalte des Word Seminars/Trainings:
Einsatzbereich und Vorteile von Formularen

Möglichkeiten und Grenzen in Word
Formulare gestalten
Formularfelder, spezielle Felder, Felder mit Bedingungen
Formulare als Dokumentvorlage ablegen
Schutzmechanismen in Formularen
Formulare am Bildschirm ausfüllen und drucken
Formulare mit Makros (Einstieg)
Dokumentvorlagen und Formulare organisieren

Kontakt

abadir IT training & consulting GmbH, Grabenweg 68, 6020 Innsbruck, Österreich
T (+43 512) 27 92 69-0, F (+43 512) 27 92 69-10, E office@abadir.at