



Agenda

**„Word – Fortgeschrittene“
am Donnerstag, 29.04.2021 von 09:00 Uhr – 16:15 Uhr**

Block I: 09:00 Uhr – 12:15 Uhr

- Erstellen von und Arbeiten mit Tabellen
- Erstellen und Bearbeiten von Formatvorlagen
- Erstellung und Anwendung von Dokumentvorlagen
- Suchen und Ersetzen von Formaten und Sonderzeichen

Block II: 13:15 Uhr – 16:15 Uhr

- Arbeiten mit Feldfunktionen und Schnellbausteinen
- Erstellen und Verändern von Inhaltsverzeichnis und Index
- Arbeiten mit Serienbriefen aus Fremddaten und Auswahl über Bedingungen
- Einstieg in die Formularentwicklung mit Word