

# INFORMATIONEN ZUM SEMINAR:

- training
- development
- retail
- internet
- presentation

Zimmersmühlenweg 71  
61440 Oberursel  
[www.softcom.info](http://www.softcom.info)

Tel. +49 (0)6171 9 55 99 40  
E-Mail [info@softcom.info](mailto:info@softcom.info)



## WORD

OFFICE 365  
AUFBAU

**ZIEL** Sie erhalten das notwendige Expertenwissen, um den weiterführenden Funktionsumfang von Word effizient und professionell einzusetzen.

**DAUER** 2 Tage

### SEMINAR- INHALTE

Strukturierte Dokumentenformatierung mit Formatvorlagen  
Zeitersparnis durch den Einsatz von Vorlagen für Routinearbeiten  
Effektive Techniken bei der Arbeit mit großen Dokumenten  
Anlegen von Gliederungen und Verzeichnissen  
Formulare erstellen und gestalten  
Komplexe Kopf- und Fußzeilen in der Praxis  
Diagramme und Tabellen aus Excel einfügen  
Einbinden und Positionieren von Grafiken  
Dokumentenautomation mit Feldern  
Fortgeschrittener Seriendrucke  
Tipps und Tricks zur Optimierung der Bedienung

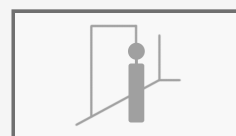
### MÖGLICHE LERNFORMEN



FIRMENSEMINARE



EINZELTRAINING



FLOORWALKING

STAND 14.02.2025