

# Lerninhalte Word 2013 Aufbau

## **Lernempfehlung**

Einstiegstest

## **Dokumente strukturieren und gestalten**

Die Formatvorlage 'Überschrift'

Arbeiten mit der Dokumentgliederung

Formatvorlagen erstellen

Verwenden von Designs

Die Absatzkontrolle

Umbrucharten

Unterschiedliche Kopf- und Fußzeilen

Übung Dokumente strukturieren und gestalten

## **Mit Dokumenten arbeiten**

Texteffekte

Text in Spalten darstellen

AutoKorrektur und AutoFormat

Arbeiten mit Schnellbausteinen

Dokumentvorlage erstellen und bearbeiten

Übung Mit Dokumenten arbeiten

## **Objekte einfügen**

SmartArt

Textfeld erstellen und formatieren

Textfeld formatieren und verknüpfen

Excel Tabellen einfügen

Wasserzeichen

Übung Objekte einfügen

## **Tabellen**

Erweiterte Tabelleneigenschaften

Daten sortieren

Text in Tabellen umwandeln

Übung Tabellen

## **Verweise**

Inhaltsverzeichnis einfügen

Felder nutzen

Fußnoten einfügen

Textmarken erstellen

Querverweise einfügen

Objekte beschriften

Das Abbildungsverzeichnis

Indexeinträge und Verzeichnis

Übung Verweise

## **Dokumente überarbeiten**

Änderungen durchführen

Kommentare erstellen

PDF-Dokumente bearbeiten

Dokumente vergleichen

Der Lesemodus

Dokument auf Probleme überprüfen

Übung Dokumente überarbeiten

## **Lernempfehlung**

Einstiegstest

## **Dokumente strukturieren und gestalten**

Die Formatvorlage 'Überschrift'

Arbeiten mit der Dokumentgliederung

Formatvorlagen erstellen

Verwenden von Designs

Die Absatzkontrolle

Umbrucharten

Unterschiedliche Kopf- und Fußzeilen

Übung Dokumente strukturieren und gestalten

## **Mit Dokumenten arbeiten**

Texteffekte

Text in Spalten darstellen

Auto Korrektur und Auto Format

Arbeiten mit Schnellbausteinen

Dokumentvorlage erstellen und bearbeiten

Übung Mit Dokumenten arbeiten

## **Objekte einfügen**

SmartArt

Textfeld erstellen und formatieren

Textfeld formatieren und verknüpfen

Excel Tabellen einfügen

Wasserzeichen

Übung Objekte einfügen

## **Tabellen**

Erweiterte Tabelleneigenschaften

Daten sortieren

Text in Tabellen umwandeln

Übung Tabellen

## **Verweise**

Inhaltsverzeichnis einfügen

Felder nutzen

Fußnoten einfügen

Textmarken erstellen

Querverweise einfügen

Objekte beschriften

Das Abbildungsverzeichnis

Indexeinträge und Verzeichnis

Übung Verweise

## **Dokumente überarbeiten**

Änderungen durchführen

Kommentare erstellen

PDF-Dokumente bearbeiten

Dokumente vergleichen

Der Lesemodus

Dokument auf Probleme überprüfen

Übung Dokumente überarbeiten