

Word 2010 - Neuerungen in Word 2010

Im Kurs Word 2010 - Neuerungen in Word 2010 bringen wir Ihnen die Neuerungen nahe, die seit Version 2007 hinzugekommen sind. Arbeitsoberfläche von Word hat sich stark geändert und neue Funktionen sind hinzugekommen. Der Kurs ist für Teilnehmer konzipiert, die auf Word 2010 umsteigen.

Praxisbezogen lernen Sie hier die Neuerungen kennen, um mit Ihrem Word effektiv zu arbeiten.

Der Kurs ist auch für Umsteiger auf Version 2007 geeignet.

Bei der Anmeldung haben Sie die Möglichkeit, Ihre gewünschte Version (Word 2007 oder 2010) anzugeben.

Für den Umstieg auf Version 2013 bieten wir zeitgleich einen gesonderten Kurs an: [Neuerungen in Word 2013](#).

Angesprochener Teilnehmerkreis:

Der Kurs ist für Teilnehmer konzipiert, die auf Word 2010 umsteigen.

Der Kurs ist kein Grundkurs für Einsteiger in Word.

Hinweis:

Der Kurs ist kein Grundkurs für Einsteiger in Word.

Seminar- bzw. Schulungsinhalte

- Neuerungen in Microsoft Office und Microsoft Word
- Das Menüband in MS-Word
- Minisymbolleiste, Dateiregister, Livevorschau, Schnellzugriffsleiste, Schnellformatierungsleiste und Statusleiste
- Das neue Word-Dateiformat
- Umgang mit Formatvorlagen und Dokumentvorlagen
- Neue Suchfunktionen, der Navigationsbereich
- Textbausteine erstellen und verwalten
- Serienbriefe erstellen und verwalten
- Smartarts aus Aufzählungen generieren, Arbeiten, Formatieren und exaktes Positionieren mit SmartArt Grafiken
- Die neuen Möglichkeiten bei Bildern
- Optional:
 - Diagramme erstellen und bearbeiten
 - Teamarbeit
 - Übersetzungsfunktionen
 - Screenshots

Seminar- bzw. Schulungsvoraussetzungen

Kenntnisse in einer Vorgängerversion, entsprechend den Inhaltsangaben unserer Grundkurse, erworben durch Besuch eines Grundkurses in einer Vorgängerversion, oder vergleichbare Kenntnisse.

Seminarart

Dieses Seminar können Sie als **Präsenzseminar** oder als **Live-Online-Training** (virtuelles Präsenzseminar) buchen.

Dauer

1 Tag von 09:00 bis 16:00 Uhr

Preise

Teilnahmegebühr: ab 590,00 € (702,10 € inkl. 19% MwSt.) Preis abhängig vom Standort

Im Preis enthalten sind PC-COLLEGE - Zertifikat, Pausenverpflegung, Getränke und Kursmaterial.

Anmeldung

Bitte **online** anmelden oder per **Fax**.

Termine

Die aktuellen Termine und Standorte für Word 2010 - Neuerungen in Word 2010 finden Sie **online**.

Weitere Seminare

Alle Seminare finden Sie in unserer **Seminarübersicht**.

Gerne unterbreiten wir Ihnen auch ein individuelles Angebot entsprechend Ihrer Wünsche und Vorstellungen. Senden Sie hierfür Ihre Anfrage einfach an **training@pc-college.de**.

Erstellt am 28.03.2024

Viele Partner für ein Ziel: Beste Leistung und Rundum-Service

Live-Online-Training

Berlin
Bremen
Dortmund
Dresden
Düsseldorf
Erfurt
Essen
Frankfurt
Freiburg
Hamburg
Hannover
Jena
Karlsruhe
Kassel
Koblenz
Köln
Krefeld
Leipzig
Mannheim
München
Münster
Nürnberg
Paderborn
Regensburg
Saarbrücken
Siegen
Stuttgart
A-Wien
CH-Basel
CH-Bern
CH-Zürich



PC-COLLEGE Zentrale Berlin

Stresemannstraße 78 (Nähe Potsdamer Platz) | D-10963 Berlin
Telefon: 0800 5777 333 / +49 (0)30 235 0000 | Fax: +49 30 2142988 | E-Mail: training@pc-college.de
Ansprechpartner*in: Stefanie Wendt und Kollegen*innen

Alle Informationen und Aktionsangebote finden Sie unter www.pc-college.de