



# Word: Inhaltsverzeichnisse, Index und Gliederungen - Crashkurs

<b>Beschreibung</b>	Sie fluchen, Sie ärgern sich, Sie sind verzweifelt - Grund ist die vor Ihnen liegende Bedienungsanleitung, eine unübersichtliche und komplizierte Bleiwüste. Weder Autor noch Gestalter scheinen daran gedacht zu haben, dass dieses Ding mal gelesen wird. Das geht auch anders: Optisch ansprechende Inhaltsverzeichnisse geben Orientierung und klare Gliederungen schaffen eine optimale Leseführung. Gut geordnete, sorgfältig aufbereitete Inhalte sorgen für Begeisterung bei Ihren Kunden.
<b>Inhalt</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Formatvorlagen für einheitliche und einfache Textdarstellung erstellen, ändern, speichern</li><li>• Text mit Titel, Untertitel mit Überschriften-Formatvorlage gliedern</li><li>• Titel automatisch nummerieren, mit dem Navigationsbereich arbeiten</li><li>• Inhaltsverzeichnis, Index und Abbildungsverzeichnis erstellen</li><li>• Unterschiedliche Kopf-/Fusszeilen bei Hoch- und Querformat</li></ul>
<b>Voraussetzung</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tägliche Arbeit mit Word</li><li>• Regelmässiger Umgang mit mehrseitigen Dokumenten</li><li>• Kenntnisse bei der Anwendung von Vorlagen</li><li>• Gute Kenntnisse bei der Darstellung/ Formatierung von Texten und Absätzen</li><li>• Grundkenntnisse beim Erstellen von Kopf- und Fusszeilen</li></ul>
<b>Lernziele</b>	Nicht nur, dass Sie mit Formatvorlagen Ihre mehrseitigen Dokumente einfacher und einheitlicher gestalten, Sie können die Titel und Untertitel mit den Überschriftenformaten mit ein paar Klicks schnell durchnummerieren. Aus den Gliederungstiteln richten Sie ein übersichtliches Inhaltsverzeichnis ein, definieren die Bilder und Tabellen im Dokument mit Namen und erstellen am Ende ein Abbildungsverzeichnis.
<b>Anschluss-Fortsetzungskurs</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <a href="#">Crashkurs_Office</a></li><li>• <a href="#">Word_Aufbau</a></li><li>• <a href="#">Kurs_nicht_gefunden?_Teilen_Sie_uns_Ihren_Kurswunsch_mit.</a></li></ul>
<b>Datum</b>	16.08.2019 / E_1334128
<b>Zeit</b>	18:00 - 21:50 h
<b>Wochentage</b>	Fr
<b>Dauer</b>	1 Kurstag(e). Total 4.00 Lektion(en) à 50 Minuten
<b>Klubschule Migros Aarau</b>	Tel. +41 58 568 98 00
Bleichemattstrasse 42 5000 Aarau	<a href="mailto:klubschule.aarau@migrosaare.ch">klubschule.aarau@migrosaare.ch</a> <a href="http://klubschule.ch">klubschule.ch</a>



# Word: Inhaltsverzeichnisse, Index und Gliederungen - Crashkurs

**Preis** CHF 160.00  
Elektronisches- Lehrmittel (PDF) inkl.

**Durchführungsort** Bleichemattstrasse 42, 5000 Aarau

<b>Termine</b>	<b>Tag</b>	<b>Datum</b>	<b>Zeit</b>
	1 Fr	16.08.2019	18:00 - 21:50

**Klubschule Migros Aarau**

Tel. +41 58 568 98 00

Bleichemattstrasse 42  
5000 Aarau

[klubschule.aarau@migrosaare.ch](mailto:klubschule.aarau@migrosaare.ch)  
[klubschule.ch](http://klubschule.ch)

