



IT-Tools  
nutzen

Office 365

## Word 2016: Basismodul

Microsoft Word 2016 ist Bestandteil der Office 365 von Microsoft. Es erleichtert Ihnen die Arbeit mit Dokumenten im Allgemeinen und insbesondere das Erstellen und Ändern von Dokumenten. Es bietet eine Reihe von Möglichkeiten zur Formatierung und Gestaltung von Texten.

### Zielgruppe

Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Charité

### Ziel

Die Teilnehmenden gewinnen an Sicherheit in der Nutzung der Grundfunktionen von MS Word 2016. Dieses Basismodul kann durch eine Vielzahl von VITA-Onlinekursen zu spezifischen Aktionen in MS Word ergänzt werden.

### Inhalte

- Öffnen, Speichern, Drucken
- Formatierungen
- Formatvorlagen
- Layout-Vorlagen erstellen und nutzen
- Kopf- und Fußzeile
- Tabellen, Diagramme und Grafiken einfügen
- Erstellen eines Serienbriefs
- Zusammenarbeit an Dokumenten (Korrekturfunktion, Kommentarfunktion, Änderungen nachverfolgen)

### Bitte beachten

- Voraussetzung: Erste Erfahrungen mit MS Word im Rahmen der täglichen Arbeit.
- Zur Vertiefung stehen verschiedene VITA-Onlinekurse zur Verfügung.



Präsenzseminar

Dauer

1 Tag



Buchung unter [seminare.charite.de](https://seminare.charite.de)

fortbildung@charite.de  
+49 30 450 576 666