



IT-Tools
nutzen

Office 365

Microsoft Word 2016

Microsoft Word 2016 ist Bestandteil der neuesten Office Produktivitätssuite von Microsoft. Es erleichtert Ihnen die Arbeit mit Dokumenten im Allgemeinen und insbesondere das Erstellen und Ändern von Dokumenten.

Zielgruppe

Nur für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aller Berufsgruppen der Charité

Ziel

Mithilfe unserer umfangreichen Bibliothek an virtuellen Word 2016 Bausteinen auf VITA, können Sie sich orts- und zeitunabhängig fortbilden. Suchen Sie sich ein Thema heraus, zu dem Sie Unterstützung brauchen, oder bearbeiten Sie die Videos der Reihe nach.

Inhalte

Der Kurs umfasst 6 Videos. Diese Videos helfen Ihnen, ausgewählte Themen beim Umgang mit Word 2016 gezielt zu vertiefen.

Wenn Sie bereits einen VITA-Zugang haben, klicken Sie auf einen der folgenden Links, um den Kurs direkt in VITA zu buchen.

- Video 1: **Die Benutzeroberfläche und allgemeine Aufgaben**
- Video 2: **Formatieren von Text**
- Video 3: **Anpassen von Einstellungen und Verwenden von Dokumentansichten**
- Video 4: **Erstellen und Formatieren von Tabellen**
- Video 5: **Kopfzeilen, Fußzeilen, Seitenzahlen und Layout**
- Video 6: **Verwenden des Navigationsbereiches und Erstellen von Listen**

Bitte beachten

Sie haben noch keinen VITA-Zugang?
Senden Sie eine E-Mail mit Namen und Personalnummer an vita-support@charite.de



VITA-Onlinekurs

Dauer

4 Stunden 30
Minuten insgesamt



Buchung unter seminare.charite.de

fortbildung@charite.de
+49 30 450 576 666