

## Internes Weiterbildungsangebot bwd – Schuljahr 2019/20

03.07.19 / kg

Thema/Referent/-in	Inhalt	Dauer	Kosten	Bemerkungen
<b>Word – Formularfelder; Tabulatoren und Tabellen</b>  Yvonne Widmer	Formularfelder <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aus Vorversion (inkl. Eigenschaften und Hilfetexte)</li> <li>• Inhaltssteuerelemente</li> <li>• Bereiche schützen</li> <li>• Abschnittsumbrüche</li> <li>• Evtl. Makro (für wiederkehrende Abläufe)</li> </ul> Tabulatoren und Tabellen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tabulatoren setzen (links, rechts, zentriert, dezimal)</li> <li>• Füllzeichen</li> <li>• Tabellen einfügen und zeichnen</li> <li>• Rahmen und Schattierung</li> <li>• Zellbegrenzung</li> <li>• Überschriften wiederholen</li> </ul>	3 Std.	CHF 300.–	

heute für morgen