

## WORD II – Fortgeschrittene Textverarbeitung

IO201

Der Kurs vermittelt vertiefte Kenntnisse zum effizienten Umgang mit dem Textverarbeitungssystem WORD in der aktuellen Version.

Folgende Themen werden unter anderem behandelt:

- Spezielle Absatzformatierung
- Feldfunktionen
- Kopf- und Fußzeilen
- Seitennummerierung
- Tabellen und Tabulatoren
- Abbildungen und Formeln
- Verzeichnisse und Referenzen
- Format- und Dokumentvorlagen.

Die Teilnahme am Kurs "WORD I - Grundlagen der Textverarbeitung" oder anderweitig erworbene, gleichwertige Kenntnisse sind Voraussetzung zum Besuch dieses Kurses.

INFO: Für Beschäftigte des KIT gilt eine rabattierte Kursgebühr.

Dauer: 2 Tage

### TERMINE, PREISE UND BUCHUNGSMÖGLICHKEIT

➔ [zur aktuellen Terminübersicht mit Preisangabe und Buchungsmöglichkeit](#)

Geplante Termine:

21.03.-22.03.2024,  
24.10.-25.10.2024

Kurspreis<sup>(1)</sup>:

extern: 395 EUR  
intern: 180 EUR

(1) Änderungen vorbehalten

### KONTAKT UND BERATUNG

Administration/Beratung: **Paula Seipenbusch**, ➔ [Kontakt](#)

Fachliche Fragen: **Dipl.-Inform. Torsten Neck**, ➔ [Kontakt](#)

### INFORMATIONEN

➔ [informatik@ftu.kit.edu](mailto:informatik@ftu.kit.edu)

➔ [Übersicht Themenbereich](#)

[20000605] 27.11.2023