

## Agenda

### Textverarbeitung



Microsoft Word, Einsatz im Unternehmen

**Erarbeitung unternehmensweiter Dokumentvorlagen,**  
Bearbeitung von Dokumenten im Team und Erstellung von Serienbriefen.

<b>Schulung</b>	SGWRD02
<b>Voraussetzung</b>	Grundlagen für die Erstellung von Textdokumenten
<b>Zielgruppe</b>	Sachbearbeiter und Entscheider

Termin	Zeitraum	Ort
18.10.2011	10.00 – 14.30 Uhr	Quadus GmbH Stralsunder Chaussee 26 18311 Ribnitz-Damgarten
07.11.2011		
13.12.2011		
20.03.2012		
20.09.2012		

Thema	Zeitraum
Erstellung unternehmensweiter Formatvorlagen Anlage einer Hierarchie von Dokumentvorlagen	10.00 – 12.00 Uhr

Mittagspause	12.00 – 12.30 Uhr
--------------	-------------------

Erstellung von Etiketten Datenquellen für Serienbriefe Gestaltung von Serienbriefen	12:30 – 14.15 Uhr
---	-------------------

Offene Fragen	14.15 – 14.30 Uhr
---------------	-------------------

### Bemerkung

Die während der Schulung genutzte Präsentation liegt jedem Teilnehmer in gedruckter Form vor.

Fragen zu dem gerade vorgestellten Thema sind gern willkommen. Während der Schulung ist auch Zeit um einige Sachverhalte, am PC, nachzuvollziehen.

**Microsoft Word ist ein eingetragenes Warenzeichen der Microsoft Corporation**