

Bestätigung

Herr Geiger Dieter

hat sich 2005 mit dem E-Learning-Kurs

Microsoft Word für Fortgeschrittene

fortgebildet.

Dieser Kurs vermittelt dem Benutzer die erforderlichen Kenntnisse für die Arbeit mit den fortgeschrittenen Funktionen von Microsoft Word. Nach Abschluss des Kurses ist der Teilnehmer in der Lage, weiterführende Funktionen zur Textbearbeitung zu verwenden, Dokumente in einer Arbeitsgruppe zu verwalten, sowie Inhaltsverzeichnisse, Querverweise und Textmarken in ein Dokument einzufügen.

Augsburg, den 06.07.2005

MAN Roland Druckmaschinen AG

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Dieter Geiger', written over a faint, circular stamp or watermark.

Meine Kenntnisse beurteilen

Meinen Lernweg ansehen

Meine Ergebnisse ansehen

MS Word 2002 für Fortgeschrittene



Klicken Sie auf eine Einheit oder auf den Titel einer Einheit, um weitere Details zu sehen.

Einheiten-Titel	Zugriffe	Erster	Aktuell	Top	Gewichtung der Einheit
⊕ Erw. Textverarb. u. Dokumentenverwaltung		77%	95%	95%	33%
⊕ Bearb. + Vert. von Dokumenten in Arbeitsgr.		86%	97%	97%	33%
⊕ Erweiterte Dokumentfunktionen		85%	98%	98%	33%

Gesamt-Ergebnis: 96

Ergebnisse drucken

Gehe zum Kursmenü

Nächsten Test starten

Abbrechen