

## Ziel

In diesem Seminar erlernen Sie die Techniken zum Aufbau von einzelnen Seiten bis hin zur Erstellung von umfangreichen Dokumenten für den Druck oder das Online-Publishing. Sinnvolle Einstellungen erleichtern das Arbeiten. Das Exportieren in eine druckfähige PDF-Datei rundet die Schulung ab.

## Inhalte

- ▶ Festlegen des Satzspiegels
- ▶ Anlegen von Mustervorlagen, Seitenzahlen
- ▶ Umgang mit Texten und Grafiken  
Erstellen, Formatieren und Platzieren
- ▶ verschiedene Rahmen und ihre Inhalte
- ▶ Vorbereitung zum Drucken

## Vorkenntnisse

Praktische Erfahrung mit einer Textverarbeitung.

## Gebühr

- ▶ Euro 475 / 16 Unterrichtseinheiten



## Termine

<b>T</b>	Februar <b>24/ID-01</b>	Do 01.02. 08:30-16:15	Fr 02.02. 08:30-16:15		
<b>N</b>	März <b>24/ID-02</b>	Mo 11.03. 13:00-16:15	Di 12.03. 13:00-16:15	Mi 13.03. 13:00-16:15	Do 14.03. 13:00-16:15
<b>T</b>	Juni <b>24/ID-03</b>	Mo 03.06. 08:30-16:15	Di 04.06. 08:30-16:15		
<b>V</b>	August <b>24/ID-04</b>	Mo 05.08. 08:30-12:00	Di 06.08. 08:30-12:00	Mi 07.08. 08:30-12:00	Do 08.08. 08:30-12:00
<b>N</b>	Oktober <b>24/ID-05</b>	Mi 09.10. 13:00-16:15	Fr 11.10. 13:00-16:15	Mi 16.10. 13:00-16:15	Fr 18.10. 13:00-16:15
<b>T</b>	Dezember <b>24/ID-06</b>	Mi 11.12. 08:30-16:15	Do 12.12. 08:30-16:15		