

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 525 / 20 Unterrichtseinheiten**



Termine

August 2017	Oktober 2017	November 2017	Januar/Februar 2018
Tageskurs	Vormittag	Wochenende	Abendkurs
17/ID-05	17/ID-06	17/ID-07	18/ID-01
Mo 07.08. 08:30-16:15	Mo 16.10. 08:30-12:30	Fr 17.11. 18:00-21:15	Di 23.01. 18:00-21:15
Di 08.08. 08:30-16:15	Di 17.10. 08:30-12:30	Sa 18.11. 09:00-16:30	Do 25.01. 18:00-21:15
Mi 09.08. 08:30-12:00	Mi 18.10. 08:30-12:30	Sa 25.11. 09:00-16:30	Di 30.01. 18:00-21:15
	Do 19.10. 08:30-12:30		Do 01.02. 18:00-21:15
			Di 06.02. 18:00-21:15