

## 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

T	Januar 23/ID-01	Do 26.01. 08:30-16:15	Fr 27.01. 08:30-16:15		
N	März 23/ID-02	Mo 13.03. 13:00-16:15	Di 14.03. 13:00-16:15	Mi 15.03. 13:00-16:15	Do 16.03. 13:00-16:15
T	Juni 23/ID-03	Mo 05.06. 08:30-16:15	Di 06.06. 08:30-16:15		
V	August 23/ID-04	Mo 07.08. 08:30-12:00	Di 08.08. 08:30-12:00	Mi 09.08. 08:30-12:00	Do 10.08. 08:30-12:00
N	Oktober 23/ID-05	Mi 11.10. 13:00-16:15	Fr 13.10. 13:00-16:15	Mi 18.10. 13:00-16:15	Fr 20.10. 13:00-16:15
T	Dezember 23/ID-06	Mi 13.12. 08:30-16:15	Do 14.12. 08:30-16:15		