



Informationsmanagement 2 BS Office 07

By Robert Pesendorfer

Trauner Verlag Jul 2009, 2009. Buch. Book Condition: Neu. 29.7x21x cm. Neuware - Textdesign WORD-Funktionen (Felder und Inhaltssteuerelemente, Schnellbausteine, Dokumentdesign, Tabellen und Layout, Seitenlayout, Textfelder, Formen, WordArt, SmartArt, Initiale, Bildschirmformulare, Seriendruck, Feldfunktionen zum Seriendruck, Serienmails, Umfassende Dokumente, Gliederungen, Deckblatt, Verzeichnisse, Querverweise, Dokumente überarbeiten, Datenaustausch mit anderen Programmen, Training), ÖNORM - Textgestaltung, Innerbetrieblicher Schriftverkehr, Schriftverkehr im Personalwesen Tabellenkalkulation EXCEL-Bildschirm, Daten eingeben und bearbeiten, Wichtige Dateifunktionen - Seitenansicht und -layout, Berechnungen, Funktionen, Diagramme Datenbanken Einführung, Aufbau und Entwurf einer Datenbank, Datenverwaltung mit ACCESS (Datenbank anlegen, Navigationsbereich, Tabellen, Abfragen, Formulare, Berichte, Datenaustausch) Publishing - Typografie und Layout Die Schrift; Gestaltungsgrundsätze; POWERPOINT und Layout Officemanagement E-Mail-Nachrichten verwalten, Adressenverwaltung mit OUTLOOK, Mailinglisten, RSS-Feeds, Newsgroups, Download Inhalt Übungs-CD-ROM Den Schwerpunkt der CD bildet - neben einem umfassenden Gesamttest zu den einzelnen Kapiteln der Leitfaden JobVision - JobIllusion. Damit verschaffen Sie sich einen umfassenden Überblick zum Thema Bewerbung. 364 pp. Deutsch.



READ ONLINE
[7.32 MB]

Reviews

This publication is amazing. It is definitely basic but shocks in the fifty percent of your publication. You wont feel monotony at anytime of your own time (that's what catalogues are for concerning if you question me).

-- Prof. Kirk Cruickshank DDS

This kind of book is every little thing and taught me to looking ahead of time and a lot more. I am quite late in start reading this one, but better then never. I found out this book from my dad and i encouraged this pdf to find out.

-- Justus Hettinger