

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

| Februar 2019 | April 2019 | Juni 2019 | Juni/Juli 2019 | August 2019 |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Tageskurs | Vormittag | Nachmittag | Wochenende | Tageskurs |
| 19/ID-01 | 19/ID-02 | 19/ID-03 | 19/ID-04 | 19/ID-05 |
| Mo 18.02. 08:30-16:15 | Di 23.04. 08:30-12:30 | Mo 24.06. 13:00-17:00 | Fr 28.06. 18:00-21:15 | Mo 19.08. 08:30-16:15 |
| Di 19.02. 08:30-16:15 | Mi 24.04. 08:30-12:30 | Di 25.06. 13:00-17:00 | Sa 29.06. 09:00-16:30 | Di 20.08. 08:30-16:15 |
| Mi 20.02. 08:30-12:00 | Do 25.04. 08:30-12:30 | Mi 26.06. 13:00-17:00 | Sa 06.07. 09:00-16:30 | Mi 21.08. 08:30-12:00 |
| | Fr 26.04. 08:30-12:30 | Do 27.06. 13:00-17:00 | | |