

DAS COMPUTER TASCHENBUCH



-  Das ist neu bei Word 2000
Webanbindung, Mehrsprachigkeit, neue Assistenten u. v. m.
-  Dokumente erstellen
Texte eingeben, gestalten, formatieren und ausdrucken
-  Nützliches Word-Zubehör
Formeln, Rechtschreibprüfung, AutoKorrektur, AutoText, Thesaurus und mehr.
-  Umfangreiche Dokumente
Erstellen von Index, Fußnoten, Inhaltsverzeichnis etc.
-  Vielseitige Funktionen
Formulare, Serienbriefe, mit Vorlagen und Formaten arbeiten und mit WordArt gestalten
-  Mit Word ins Web
Word als E-Mail-Editor, Homepagegestaltung, Webformulare und Webscripting
-  Außerdem:
Office-Teamwork, Datenaustausch, Installation u. v. a. m.

So nutzen Sie die ganze Vielfalt von Word 2000

Ob Sie einfach nur Briefe schreiben, umfangreiche Dokumente mit Index und Inhaltsverzeichnis erstellen oder die erweiterten Interfunktionen nutzen möchten: Hier finden Sie das kompakte Know-how, das Ihnen die ganze Vielfalt von Word 2000 präsentiert. Mit vielen Workshops und schnellen Problemlösungen für den erfolgreichen Einsatz in der Praxis

Mit
Visual QuickGuide
für den schnellen
Einstieg

DATA BECKER

ISBN 3-8158-1564-9 DM +019.95



9 783815 815649

DM 19,95
ÖS 146,-
sFr 18,-