

## MICROSOFT Word

### Formulare erstellen (MW2003)

#### Nutzen

In diesem Kurs lernen Sie, wie man Formulare im Word erstellen kann.

#### Voraussetzungen

Sehr gute Grundlagenkenntnisse in Word

#### Kursinhalte

- | Formulare erstellen
- | Mit Formularfeldern arbeiten
- | Formulare schützen
- | Abschnitte erstellen
- | Formulare ausfüllen und drucken
- | Der Einsatz von Feldern
- | Individuellen Text über ein Dialogfenster eingeben
- | Felder als Eingabehilfe nutzen

#### Dauer

½ Tag

#### Anmeldung

**Hess GmbH**  
**EDV-Systeme**  
**Schänzle 9**  
**71332 Waiblingen**  
**Tel. 07151/1718-417**  
**Fax. 07151/1718-498**  
**E-Mail: [schulungen@hess-gmbh.de](mailto:schulungen@hess-gmbh.de)**

