Microsoft Office - MS-WORD 1. Grundlagen-Seminar

AUF EINEN BLICK

	Vollzeit	Online	
Abschluss	Eckert Zertifikat	Eckert Zertifikat	
Dauer	1 Tag	7 Wochen - abends	
Unterrichtsstunden	8 h	20 UE	
Teilnahmegebühr	EUR 280,--	299,00 EUR / 129,00 EUR Eckert Schüler	
Prüfungsgebühr		inklusive - 20.07.21 - Die Prüfung findet in Regenstauf unter Einhaltung der zu diesem Zeitpunkt w	
Lernmittel		auf Anfrage	
ZFU-Nummer			

Die Textverarbeitung MS-WORD ist das perfekte Werkzeug sowohl zur Erledigung der täglichen Korrespondenz als auch zur Erstellung größerer Dokumente, wie z.B. Bedienungsanleitungen, Verträge etc. Erlernen Sie den Umgang mit dem Programm und die sichere Bedienung der wichtigsten Funktionen.

Seminarziel

Nach Abschluss des Seminares sind Sie in der Lage, Ihre persönliche oder geschäftliche Korrespondenz effektiv und fehlerfrei zu erledigen. Sie beherrschen die Dokumentverwaltung und sind in dar Lage, gut strukturierte und mit Objekten (z.B. Grafiken, Bilder, Diagramme) versehene Schriftstücke zu erstellen.

Zielgruppe

MS-Office Einsteiger mit Vorkenntnissen in der Bedienung von WINDOWS

Â

Inhalt

* Dokumentverwaltung
* Zeichen- und Absatzformatierung
* Kopf- und Fußzeilen
* Einfügen von Objekten (Bilder, Diagramme etc.)
* Tabellen in Word
* Automatische Rechtschreibprüfung und Grammatikprüfung
* Erstellen von Dokumentvorlagen
* Serienbrief-Funktion

Methodik

Interaktives Lehrgespräch - alle behandelten Inhalte werden mit praxisnahen Beispielen sofort von den Teilnehmern am Rechner umgesetzt.Â

Microsoft Office - MS-WORD 1. Grundlagen-Seminar

TERMINE & STANDORTE

Termine für Standort Regensburg

Vollzeit

Beginn	Ende	Kursnummer
auf Anfrage		SIEF-4VREG250000

Unterricht	Unterrichtszeiten
Vollzeit	09:00 - 17:00 Uhr