

# MS-Word Intensivkurs

## Semindauer: 5 Tage

### Seminarziel

Sie erlernen anhand praxisbezogener, leicht nachvollziehbarer Beispiele den effektiven Umgang mit MS Word.

### Seminarinhalte

Eingeben, Markieren, Bearbeiten und Korrigieren von Texten, Textgestaltung mit Hilfe von Zeichen-, Absatz- und Seitenformatierung, Rechtschreibhilfe, Silbentrennung, Kopieren, Ausschneiden, Drag & Drop, Grundzüge zu Nummerierung und Aufzählung, AutoText (Textbausteine), AutoKorrektur, einfache Kopf- und Fußzeilen, automatische Seitennummern, Grundlagen von Tabellen und Tabulatoren, Datei-Management, Speichern, Drucken, Verwendung von Bildern und Grafiken, Seriendruck, Erstellen von Vorlagen, Tipps und Tricks

### Seminardaten

- Voraussetzung: Erste PC Anwenderkenntnisse
- Seminarart: Wochenkurs
- Termine: Auf unserer Internetseite oder auf Anfrage
- Seminarorte: Hamburg, Berlin, Stuttgart, Frankfurt, München
- Unterrichtseinheiten: 40 UE
- Unterrichtszeiten: Montag bis Freitag von 08:00 - 16:00 Uhr
- Maßnahmennummer: 677-0211-09

### Hinweise

Sie können sich und Ihre Mitarbeiter bis 383,04 EUR fördern lassen. Förderung durch einen Qualifizierungscheck oder durch die Agentur für Arbeit (z. B. Zulassung im Einzelfall gemäß §§ 48, 85 SGB II; WeGeBau) und andere Kostenträger ist möglich.

Wir beraten Sie gern!

Hotline (0)800 8811889

info@date-up.com

www.date-up.com