

BILDUNGSANGEBOT

Microsoft Word: Aufbaukurs in Dresden

Sie arbeiten regelmäßig mit Word und möchten noch mehr von den umfangreichen Funktionen des Programms profitieren? Dieses Seminar vermittelt Ihnen die notwendigen Kenntnisse. Zudem können Sie eigene Problemstellungen aus Ihrem Arbeitsumfeld mitbringen, sodass Sie die entsprechende Lösung direkt im Anschluss in der Praxis umsetzen können.

Kursinhalt

Dokumente mit Design gestalten

- Design verwenden
- Eigene Designschriftarten und Designs zusammenstellen
- Individuelle Designs bearbeiten, löschen und zurücksetzen

Formatvorlagen effizient einsetzen

- Formatvorlagen erstellen und zuweisen
- Die Anzeige der Formatvorlagen anpassen
- Formatvorlagen bearbeiten
- Formatvorlagen in anderen Dokumenten und Dokumentvorlagen nutzen

Eigene Dokumente nutzen

- Eigene Dokumentvorlagen erstellen
- Eigene Dokumentvorlagen verwenden und ändern
- Die Dokumentvorlage *Normal*
- Tipps für eine eigene Briefvorlage
- Vorlagen mit WordArts grafisch gestalten

Gliederung erstellen

- Absätze gliedern
- Dokumente gliedern
- Gliederung betrachten und bearbeiten

Inhaltsverzeichnisse und Index erstellen

- Inhaltsverzeichnisse erstellen
- Indexeinträge einfügen
- Index erstellen

Mehrseitige Dokumente gestalten

- Grundlagen zu Kopf- und Fußzeilen
- Vorgefertigte Kopf- und Fußzeilen einfügen
- Kopf- und Fußzeilen individuell gestalten
- Einstellungen für Kopf- und Fußzeilen vornehmen
- Seitenzahlen einfügen
- Ein Deckblatt einfügen
- Suchen und ersetzen

Im Team arbeiten

- Dokumente im Team bearbeiten
- Kommentare nutzen

- Änderungen nachverfolgen
- Dokumente zusammenführen
- Dokumente schützen
- Dokumente versenden

Excel-Tabellen in Word nutzen

- Excel-Tabellen im Word-Dokument erstellen
- Vorhandenen Excel-Tabellen einfügen

Zielgruppe

Unseren Kurs ist für Anwender konzipiert, welche Microsoft Word noch zielgerichteter in ihren täglichen Büroalltag integrieren möchten.

Voraussetzungen

Gute Kenntnisse in MS Word und praktische Erfahrungen im Umgang mit dem Programm.

Trainerprofil

Ihr Trainer verfügt über umfassendes Know-how in der praktischen Anwendung des Programms sowie über mehrjährige Schulungserfahrung in der Aus- und Weiterbildung.

Seminardauer

2 Tage (16 Unterrichtseinheiten (1 UE=45 Minuten))

Rabatt

Bei Anmeldung bis mindestens 6 Wochen vor Seminarbeginn gewähren wir Ihnen einen Frühbucherrabatt in Höhe von 10 %.

Anmerkung

Alle angebotenen Seminare können auch als Einzeltraining, Workshop, Inhouseschulung beim Kunden oder Firmenseminar mit individuellen Inhalten und Terminen durchgeführt werden.

Termine	09.03.20, 09:00 Uhr - 10.03.20, 15:30 Uhr 11.05.20, 09:00 Uhr - 12.05.20, 15:30 Uhr 13.07.20, 09:00 Uhr - 14.07.20, 15:30 Uhr 14.09.20, 09:00 Uhr - 15.09.20, 15:30 Uhr
Anbieter	bsw GmbH
Ort	bsw - Beratung, Service & Weiterbildung GmbH Rudolf-Walther-Straße 4 01156 Dresden
Ansprechpartner	Evelyn Brinzan it-media@bsw-mail.de +49 (351) 4250290
Preis	459,00 EUR zzgl. ges. USt. pro Teilnehmer 546,21 EUR inkl. 19 % USt. pro Teilnehmer

