

BILDUNGSANGEBOT

Online Seminar - Microsoft Word: Aufbaukurs

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
- Formatvorlagen effizient einsetzen
- Eigene Dokumente nutzen
- Gliederung erstellen
- Inhaltsverzeichnisse und Index erstellen
- Mehrseitige Dokumente gestalten
- Im Team arbeiten
- Excel-Tabellen in Word nutzen

[vollständige Kursbeschreibung \(PDF\)](#)

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.

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

Der Dozent schult Sie live mit maximal 4 Teilnehmern. Die Kursdauer beträgt 3 halbe Tage. Für das Online-Seminar benötigen Sie einen PC/Laptop mit Kopfhörern oder Lautsprechern; eine stabile Internetverbindung in einer ruhigen Arbeitsumgebung.

Termine	13.07.20, 09:00 Uhr - 15.07.20, 12:30 Uhr
Anbieter	bsw GmbH
Ort	Ruhiger Arbeitsplatz Arbeit, zu Hause oder unterwegs

Sie absolvieren den Kurs Online

Ansprechpartner

Evelyn Brinzan
it-media@bsw-mail.de
+49 (351) 4250290

Preis

300,00 EUR zzgl. ges. USt. pro Teilnehmer
357,00 EUR inkl. 19 % USt. pro Teilnehmer