2510-015IF MS Word - Einsteiger/Auffrischung

Kursnr.:	2510-015IF
Beginn	Mittwoch, 29.10.2025, 09:00 Uhr
Dauer	1 Tag, 8 UE
Kursort	Bruno-Valentin-Haus (FZG); Raum 17; 3. OG
Gebühr	195,00 € / DIAKOVERE Mitarbeitende: 0,00 €
Informationen	Zielgruppe: Mitarbeitende aus allen Bereichen, die Texte und Briefe schreiben, Texte ver- und bearbeiten, kleine Tabellen erstellen und das Dokumentenmanagement organisieren müssen.
Inhalte/Lernziele	Die TeilnehmerInnen lernen den grundlegenden Funktionsumfang von MS Word kennen und sind nach dem Seminar in der Lage, neue Dokumente selbstständig und professionell zu erstellen und zu bearbeiten. - Programmaufbau und Bedienkonzept - Effizientes Arbeiten mit Word - Professionelles und schnelles Markieren von Texten - Individuelles Anpassen und Erweitern der Arbeitsumgebung - Aufzählungen und Nummerierungen - Automatismen sinnvoll nutzen und erweitern - Formatvorlagen verwenden - Einfaches formatieren gesamter Dokumente - Grafiken, Screenshots und Illustrationen - Kopf- und Fußzeile - PDF erstellen, Word drucken, per E-Mail senden - Fragen, Tipps und Tricks aus der Praxis
Methode	Arbeiten mit MS Word am Computer - Individuelle Fragen sind erwünscht
Hinweis:	Dieser Kurs richtet sich an AnwenderInnen, die Ihre Arbeiten mit Word von Grund auf und sicherer anwenden möchten. Es werden viele Tipps und Tricks aus der Praxis vermittelt. Zusätzlich bieten wir das Seminar „MS Word – Fortgeschrittene Techniken“ an.

Termine

Datum	Uhrzeit	Ort
29.10.2025	09:00 - 16:00 Uhr	Bruno-Valentin-Haus (FZG); Raum 17; 3. OG

zur Kursdetail-Seite