

SEMINARBESCHREIBUNG – WORD-GRUNDLAGENSEMINAR

Einfache Textverarbeitung

»» **Word** »» Durch die Teilnahme an diesem Seminar versetzen wir Sie in die Lage, die Funktionen von Word effizienter zu nutzen. Mit deutlich geringerem Aufwand werden Sie professionellere und anspruchsvollere Ergebnisse erzielen.



Erfahren Sie, wie man Textpassagen präzise markiert, um sie zielgerichtet zu bearbeiten. Erstaunliche und häufig nicht genutzte Eingabe- und Korrekturhilfen werden vorgestellt. Lernen Sie die effektiven Vorgehensweisen bei der Schrift- und Absatzformatierung und den gezielten Einsatz von Tabulatoren und Autotexten kennen.

TEXT GESTALTEN

Durch das Einrichten des Seitenlayouts, den Einsatz von aussagekräftigen Kopf- und Fußzeilen und die Definition der korrekten Druckparameter werden Sie in die Lage versetzt, schon beim ersten Ausdruck Ihrer Dokumente das gewünschte Ergebnis zu erzielen. Nach dem Seminar werden Texterfassung, Textkorrektur, Text- und Druckgestaltung sowie Dateiverwaltung für Sie keine Herausforderung mehr sein.

SEMINARINHALTE

- *Bildschirmaufbau/ Bildschirm-elemente*
- *Hilfesystem*
- *Aufgabenbereich, Zwischenablage, SmartTags*
- *Texte erstellen und korrigieren*
- *Bewegen im Text/Markieren von Textpassagen*
- *Kopieren und Verschieben von Textabschnitten*
- *Mausbenutzung und Tastenkombinationen*
- *Zeichenformatierungen*
- *Absatzformatierungen*
- *Nummerierung und Auflistung*
- *Tabulatoren und Tabellen*
- *Autotexte (Textbausteine)*
- *Kopf- und Fußzeilen*
- *Seitennummerierung*
- *Dateiverwaltung*
- *Speichern, Suchen, Löschen*
- *Druckgestaltung*

TIPPS & TRICKS

Unsere Seminare sind in erster Linie praxisorientiert. Probleme, die beim Einsatz von Word auftreten können, werden angesprochen und Lösungen angeboten. Übungen vertiefen die erworbenen Kenntnisse. Sie erfahren Tipps und Tricks, die Ihnen die Arbeit wesentlich erleichtern. Anhand der ausgehändigten Seminarunterlagen lassen sich die Schulungsinhalte jederzeit nachvollziehen. Sollten Sie nach dem Seminar trotzdem noch Fragen haben, wenden Sie sich einfach an unsere kostenlose Hotline.

»» Voraussetzungen »»

- *Praktische Erfahrung mit Windows*
- *Dauer: 2 Tage, von 09:00 Uhr bis 16:00 Uhr*
- *Seminarpreis pro Person: 230,- Euro (zzgl. MwSt.)*