Microsoft Word - Kompaktseminar - Vollzeit - Präsenz

Kurs-Nr. ITWK-271

Beschreibung

Alle notwendigen und wichtigen Themen zum Arbeiten mit Word in einem zweitägigen Kompakt-Seminar mit vielen praktischen Beispielen Übungen, sowie einer Reihe von Tipps & Tricks.

Zielgruppe

Anwender aus Unternehmen, die Word effizient nutzen möchten.

Inhalt

- Dokumente einrichten und gestalten
- Zeichen- und Absatzformatierung
- Aufzählung, Nummerierung und Gliederung
- AutoKorrektur-Optionen, Rechtschreibung, Silbentrennung
- Grafiken positionieren und bearbeiten
- Textbausteine einsetzen und verwalten
- Tabellen für Layouts und Formulare
- Formatvorlagen
- Inhaltsverzeichnisse, automatische Kapitelnummern
- Kopf- und Fußzeilen
- Serienbriefe
- Tastenkombinationen, Tipps & Tricks

Abschluss

- IHK-Bescheinigung

Veranstaltung online ansehen

https://www.ihkakademie-sbh.de/weiterbildung/details/microsoft-word-kompaktseminar-vollzeit-praesenz_120060

Standort und Termin

MI. 07 APR. 2027

07. Apr. bis 08. Apr. 2027
Villingen-Schwenningen
Vollzeit - Präsenz

Termindetails

16 Unterrichtseinheiten

Datum	Tag	von	bis
07.04.2027	Mi	09:00	17:00
08.04.2027	Do	09:00	17:00

Investition

€ 665,-
inkl. Unterlagen

Ansprechpartner

Sascha Bohnert

07721922160

sascha.bohnert@vs.ihk.de

Veranstaltungsort

IHK Akademie

Schwarzwald-Baar-Heuberg
Albert-Schweitzer-Str. 7
78052 Villingen-Schwenningen

Dozenten

- Harald Hirth

Förderungen

- ESF Förderung

Kofinanziert von der Europäischen Union

Kofinanziert vom Ministerium für Wirtschaft, Handwerk und Tourismus Baden-Württemberg

07721 922-200

akademie@vs.ihk.de

IHK Akademie
Albert-Schweitzer-Str. 7
78052 Villingen-Schwenningen