

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, 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

Hinweis

Sie haben noch Fragen?

In unseren FAQs finden Sie Antworten auf Ihre Fragen zu uns, unseren Lehrgängen, den Teilnahme-, Stornierungs- und Prüfungsbedingungen und mehr.

Veranstaltung online ansehen



https://www.ihkademie-sbh.de/weiterbildung/details/microsoft-word-kompaktseminar-vollzeit_116478

Standort und Termin

MI

23

OKT 2024

23. Okt bis 24. Okt 2024
Villingen-Schwenningen
Vollzeit

Termin details

09:00 - 17:00 Uhr

Investition

€ 590,-
inkl. Unterlagen

Ansprechpartner

Andreas Westphal

☎ 07721 922-172

📄 07721 922-9172

✉ westphal@vs.ihk.de

Veranstaltungsort

IHK Akademie

Albert-Schweitzer-Str. 7
78052 Villingen-Schwenningen

Dozenten

- Harald Hirth

