


Word 2019 Grundkurs

| | |
|-------------------------|---|
| Termine: | 28.01.2021 + 29.01.2021 |
| Dauer: | 2 Tag von 08:00 Uhr – 15:00 Uhr Präsenz (online: Videokonferenz) + Vor- und Nachbereitung (Lernplattform) |
| Ort: | ortsungebunden |
| Formate: |  Online |
| Dozent/in: | ma-co GmbH |
| Zielgruppe: | Interessierte gewerbliche & kaufmännische Beschäftigte |
| Voraussetzungen: | Internetzugang, Kamera, Headset bzw. Computer-Audio |

Inhalte:

Der Kurs richtet sich an Teilnehmer/innen, die MS Word als Arbeitsinstrument einsetzen und dieses effektiv nutzen möchten. Basis ist MS Office 2019.

Konkret geht es um:

- **Word-Grundlagen**
 - Die Oberfläche kennenlernen
 - Text markieren, kopieren und verschieben
 - Dokumente speichern und öffnen
 - Rückgängig machen und wiederherstellen

- **Bearbeiten und Formatieren**
 - Zeichenformatierung
 - Absatzformatierung
 - Formatvorlagen zuweisen, bearbeiten und neu erstellen
 - Formatvorlagen organisieren

- **Automatismen und Textgestaltung**
 - Autokorrektur-Optionen steuern
 - Textbausteine (Auto Texte) erstellen
 - Einfache Listen mit Tabulatoren
 - Suchen und ersetzen

- **Das Endprodukt**
 - Rechtschreibung und Grammatik prüfen
 - Den Thesaurus anwenden
 - Eine Seite einrichten
 - Kopf- und Fußzeile erstellen

- **Dokumente drucken**

Die Anmeldung läuft über ma-co. Bitte senden sie dafür Vor- und Nachnamen der Teilnehmenden, den Unternehmensnamen sowie den Namen und den Tag des Seminars.

Wir freuen uns auf Ihre Anmeldungen!

anmeldung-digiport@ma-co.de