

Word 2019 Grundkurs

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

Termine:	16.09.2021 von 08:00 – 15:00 Uhr und 17.09.2021 von 08:00 – 15:00 Uhr
Dauer:	2 Tage Präsenz + Vor- und Nachbereitung (Lernplattform)
Format:	🚪 Präsenz und 📖 Lernplattform ma-co GmbH, Konsul-Smidt-Straße 11, 28217 Bremen
Dozentin:	ma-co GmbH
Zielgruppe:	Interessierte gewerbliche & kaufmännische Beschäftigte
Voraussetzungen:	Internetzugang für die Lernplattform

Worum geht es konkret?

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

Das Projekt „Digitalisierung der Weiterbildung in der deutschen Seehafenwirtschaft“ wird im Rahmen des Programms „Fachkräfte sichern: weiter bilden und Gleichstellung fördern“ durch das Bundesministerium für Arbeit und Soziales und den Europäischen Sozialfonds gefördert.