

**Ziel  
Intensivkurs**

Sie möchten Word umfassend kennen lernen, um ansprechende und individuelle Dokumente im geschäftlichen und privaten Bereich zu erstellen. Die Text-Formatierung und das Gestalten mit grafischen Elementen spielt in diesem Seminar eine große Rolle. Sie erstellen Serienbriefe und Etiketten, auch das Arbeiten mit Formularen wird veranschaulicht. Ein weiteres Thema ist der Umgang mit Formatvorlagen.

**Vorkenntnisse**

Praktischer Umgang mit dem PC und Kenntnisse in Windows. Die Blöcke bauen aufeinander auf.

**Gebühr**



**Einzelblöcke**

- Block 1** ▶ Euro 105 / 4 Unterrichtseinheiten
- Block 2** ▶ Euro 208 / 8 Unterrichtseinheiten
- Block 3** ▶ Euro 105 / 4 Unterrichtseinheiten
- Block 4** ▶ Euro 105 / 4 Unterrichtseinheiten
- Block 5** ▶ Euro 208 / 8 Unterrichtseinheiten
- Block 6** ▶ Euro 105 / 4 Unterrichtseinheiten
- Block 7** ▶ Euro 208 / 8 Unterrichtseinheiten

**Grundwissen**

- Block 1 bis 4** ▶ Euro 450 / 20 Unterrichtseinheiten

**Aufbau**

- Block 5 bis 7** ▶ Euro 500 / 20 Unterrichtseinheiten

**Intensiv**

- Block 1 bis 7** ▶ Euro 940 / 40 Unterrichtseinheiten

**Inhalte**

**Block 1 - Grundlagen**

- ▶ Hilfreiche Einstellungsmöglichkeiten
- ▶ Texterfassung und -korrektur
- ▶ Suchen und Ersetzen

**Block 2 - Formatierungen**

- ▶ Zeichen- und Absatzformate
- ▶ Seitenformate
- ▶ Arbeiten mit Tabulatoren

**Block 3 - Tabellen**

- ▶ Entwerfen von Tabellen
- ▶ Bearbeiten von Tabellen
- ▶ Tabelleneigenschaften

**Block 4 - Illustrationen**

- ▶ Einbinden von vorhandenen Grafiken
- ▶ Grafische Effekte, Formen und Textfelder
- ▶ Einbetten und Verknüpfen von Objekten

**Block 5 - Briefe und Sendungen**

- ▶ Erstellen von Serienbriefen
- ▶ Einfügen von Bedingungsfeldern
- ▶ Abfrageoptionen
- ▶ Drucken von Etiketten und Verzeichnissen

**Block 6 - Automatisierung**

- ▶ Arbeiten mit Schnellbausteinen
- ▶ Erstellen von Dokumentvorlagen
- ▶ Erstellen und Schützen von Formularen

**Block 7 - Wissenschaftliche Arbeiten**

- ▶ Arbeiten mit Schnellformatvorlagen
- ▶ Einsatz von Abschnittswechseln
- ▶ Änderungen nachverfolgen
- ▶ Fußnoten und weitere wichtige Formate in wissenschaftlichen Texten
- ▶ Einsatz von Feldfunktionen

|          |            | Intensiv-Seminar / 40 UE |                                 |                          |                          | Intensiv-Seminar / 40 UE |                                 |                          |                                    |                 |
|----------|------------|--------------------------|---------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|---------------------------------|--------------------------|------------------------------------|-----------------|
|          |            | Grundwissen / 20 UE      |                                 |                          |                          | Aufbauwissen / 20 UE     |                                 |                          |                                    |                 |
|          |            | Block 1 / 4 UE           | Block 2 / 8 UE                  | Block 3 / 4 UE           | Block 4 / 4 UE           |                          | Block 5 / 8 UE                  | Block 6 / 4 UE           | Block 7 / 8 UE                     |                 |
| <b>V</b> | Januar     |                          |                                 |                          |                          |                          | Mi 03.+Do 04.01.<br>08:30-12:00 | Fr 05.01.<br>08:30-12:00 | Mo 08.+Di 09.01.<br>08:30-12:00    | <b>24/WW-01</b> |
| <b>V</b> | Febr./März | Mo 12.02.<br>08:30-12:00 | Di 13.+Do 15.02.<br>08:30-12:00 | Mo 19.02.<br>08:30-12:00 | Mi 21.02.<br>08:30-12:00 |                          | Mo 04.+Di 05.03.<br>08:30-12:00 | Do 07.03.<br>08:30-12:00 | Mo 11.+Mi 13.03.<br>08:30-12:00    | <b>24/WW-02</b> |
| <b>T</b> | März       | Turbokurs Seite 35       |                                 |                          |                          |                          | Turbokurs Seite 35              |                          |                                    | <b>24/WW-03</b> |
| <b>N</b> | April      | Mo 15.04.<br>13:00-16:15 | Di 16.+Mi 17.04.<br>13:00-16:15 | Do 18.04.<br>13:00-16:15 | Fr 19.04.<br>13:00-16:15 |                          | Mo 22.+Di 23.04.<br>13:00-16:15 | Mi 24.04.<br>13:00-16:15 | Do 25.+Fr 26.04.<br>13:00-16:15    | <b>24/WW-04</b> |
| <b>T</b> | Mai        | Auffrischkurs Seite 35   |                                 |                          |                          |                          |                                 |                          |                                    | <b>24/WW-05</b> |
| <b>V</b> | Juni/Juli  | Mo 17.06.<br>08:30-12:00 | Di 18.+Do 20.06.<br>08:30-12:00 | Mo 24.06.<br>08:30-12:00 | Mi 26.06.<br>08:30-12:00 |                          | Mo 08.+Di 09.07.<br>08:30-12:00 | Do 11.07.<br>08:30-12:00 | Mo 15.+Mi 17.07.<br>08:30-12:00    | <b>24/WW-06</b> |
| <b>T</b> | Aug./Sept. | Turbokurs Seite 35       |                                 |                          |                          |                          | Turbokurs Seite 35              |                          |                                    | <b>24/WW-07</b> |
| <b>V</b> | Sept./Okt. | Mo 30.09.<br>08:30-12:00 | Mi 02.+Fr 04.10.<br>08:30-12:00 | Mo 07.10.<br>08:30-12:00 | Mi 09.10.<br>08:30-12:00 |                          | Mo 21.+Di 22.10.<br>08:30-12:00 | Mi 23.10.<br>08:30-12:00 | Do 24.10.+Fr 25.10.<br>08:30-12:00 | <b>24/WW-08</b> |
| <b>T</b> | November   | Auffrischkurs Seite 35   |                                 |                          |                          |                          |                                 |                          |                                    | <b>24/WW-09</b> |
| <b>V</b> | Nov./Dez.  | Mo 18.11.<br>08:30-12:00 | Di 19.+Mi 20.11.<br>08:30-12:00 | Do 21.11.<br>08:30-12:00 | Fr 22.11.<br>08:30-12:00 |                          | Mo 02.+Di 03.12.<br>08:30-12:00 | Mi 04.12.<br>08:30-12:00 | Do 05.+Fr 06.12.<br>08:30-12:00    | <b>24/WW-10</b> |

## Ziel

Sie beherrschen die gängigen Funktionen von Word, stoßen jedoch immer wieder an Ihre Grenzen. In diesem Seminar aktualisieren und vertiefen wir Ihre Kenntnisse. Die Themen der Blöcke stehen auf Seite 23. Für Ihre Fragen finden wir Lösungen!

## Inhalte

- ▶ Auffrischung: Block 2 bis 4 / 1 Tag
- ▶ Grundwissen: Block 1 bis 4 / 2 Tage
- ▶ Aufbauwissen: Block 5 bis 7 / 2 Tage
- ▶ Intensivwissen: Block 1 bis 7 / 4 Tage

## Vorkenntnisse

Grunderfahrung mit Word.

## Gebühr

- ▶ Auffrischung: Euro 278
- ▶ Grundwissen: Euro 450
- ▶ Aufbauwissen: Euro 500
- ▶ Intensiv-Seminar: Euro 940



## Termine

|   |                        | Intensiv-Seminar         |                                 |                                 |
|---|------------------------|--------------------------|---------------------------------|---------------------------------|
|   |                        | Auffrischung             | Grundwissen                     | Aufbauwissen                    |
| T | März<br>24/WW-03       |                          | Mo 18.+Di 19.03.<br>08:30-16:15 | Mo 25.+Di 26.03.<br>08:30-16:15 |
| T | Mai<br>24/WW-05        | Mi 15.05.<br>08:30-16:15 |                                 |                                 |
| T | Aug./Sept.<br>24/WW-07 |                          | Mo 26.+Di 27.08.<br>08:30-16:15 | Mo 09.+Di 10.09.<br>08:30-16:15 |
| T | November<br>24/WW-09   | Mi 06.11.<br>08:30-16:15 |                                 |                                 |