

**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
- ▶ Textkorrektur

Block 2 - Formatierungen

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

Block 3 - Tabellen

- ▶ Entwerfen von Tabellen
- ▶ Zeichnen von Tabellen
- ▶ Tabelleneigenschaften

Block 4 - Illustrationen

- ▶ Einbinden von vorhandenen Grafiken
- ▶ Grafische Effekte, Formen
- ▶ Einsatz von Textfeldern
- ▶ 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 Ausfüllen von Formularen

Block 7 - Wissenschaftliche Arbeiten

- ▶ Arbeiten mit Formatvorlagen
- ▶ Strukturieren umfangreicher Dokumente
- ▶ 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		
T	Januar	Turbokurs Seite 35				Turbokurs Seite 35				23/WW-01
V	Febr./März	Mo 13.02. 08:30-12:00	Di 14.+Do 16.02. 08:30-12:00	Mo 20.02. 08:30-12:00	Mi 22.02. 08:30-12:00	Mo 06.+Di 07.03. 08:30-12:00	Do 09.03. 08:30-12:00	Mo 13.+Mi 15.03. 08:30-12:00	23/WW-02	
T	März	Auffrischkurs Seite 35								23/WW-03
N	April	Mo 17.04. 13:00-16:15	Di 18.+Mi 19.04. 13:00-16:15	Do 20.04. 13:00-16:15	Fr 21.04. 13:00-16:15	Mo 24.+Di 25.04. 13:00-16:15	Mi 26.04. 13:00-16:15	Do 27.+Fr 28.04. 13:00-16:15	23/WW-04	
V	Mai	Mo 08.05. 08:30-12:00	Di 09.+Do 11.05. 08:30-12:00	Mo 15.05. 08:30-12:00	Mi 17.05. 08:30-12:00	Mo 22.+Di 23.05. 08:30-12:00	Mi 24.05. 08:30-12:00	Do 25.+Fr 26.05. 08:30-12:00	23/WW-05	
V	Juli	Mo 10.07. 08:30-12:00	Di 11.+Do 13.07. 08:30-12:00	Mo 17.07. 08:30-12:00	Mi 19.07. 08:30-12:00	Mo 24.+Di 25.07. 08:30-12:00	Mi 26.07. 08:30-12:00	Do 27.+Fr 28.07. 08:30-12:00	23/WW-06	
T	August	Turbokurs Seite 35				Turbokurs Seite 35				23/WW-07
T	September	Auffrischkurs Seite 35								23/WW-08
N	Oktober	Mo 16.10. 13:00-16:15	Di 17.+Mi 18.10. 13:00-16:15	Do 19.10. 13:00-16:15	Fr 20.10. 13:00-16:15	Mo 23.+Di 24.10. 13:00-16:15	Mi 25.10. 13:00-16:15	Do 26.+Fr 27.10. 13:00-16:15	23/WW-09	
V	Nov./Dez.	Mo 13.11. 08:30-12:00	Di 14.+Mi 15.11. 08:30-12:00	Do 16.11. 08:30-12:00	Fr 17.11. 08:30-12:00	Mo 27.+Di 28.11. 08:30-12:00	Mi 29.11. 08:30-12:00	Do 30.11.+Fr 01.12. 08:30-12:00	23/WW-10	

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 5 / 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	Januar 23/WW-01		Di 17.+Mi 18.01. 08:30-16:15	Di 24.+Mi 25.01. 08:30-16:15
T	März 23/WW-03	Do 30.03. 08:30-16:15		
T	August 23/WW-07		Mo 07.+Di 08.08. 08:30-16:15	Mo 21.+Di 22.08. 08:30-16:15
T	September 23/WW-08	Mi 20.09. 08:30-16:15		