

VORAUSSETZUNG: Windows-Kenntnisse

SEMINARZIEL:

**SEMINARINHALT:
WORD**

- > Allgemeines zu Word und Windows
- > Der erste Text
- > Bildschirm und Befehlsauswahl
- > Ein Dokument speichern
- > Ein Dokument öffnen
- > Text schreiben und überarbeiten
- > Fenster anwenden
- > Text gestalten
- > Seitengestaltung
- > Text drucken
- > Word Erscheinungsbild

EMPFEHLUNG: Teilnehmern von Aufbaukursen empfehlen wir, die im Grundkurs erlernten Funktionen 1-2 Monate in der Praxis einzusetzen und erst dann am Aufbaukurs teilzunehmen.

SEMINARKOSTEN: pro Kurs / Person Fr. 900.00
exkl. Hotel und Verpflegung

KURSZEITEN:
1. Kurstag 09:00 – 12:00 // 13:30 – ca. 17:00 / 17:30 Uhr
2. Kurstag 08:00 – 12:00 // 13:30 – ca. 16:00 / 16:30 Uhr