

3450 Word - Grundlagen

auch Vorbereitung auf das ECDL Modul „Textverarbeitung“

Im Kurs „Word – Grundlagen“ erwerben Sie die Kompetenz, Ihre Textdokumente mit MS-Word professionell und schnell erstellen.

Wenn Sie zusätzlich die Prüfung für das ECDL Modul „Textverarbeitung“ ablegen möchten, sind Sie auch darauf gut vorbereitet.

Die Voraussetzungen:

3410 PC-Einsteiger
oder vergleichbare Vorkenntnisse

Die Inhalte:

- Einführung in MS-Word
- Textverarbeitungsgrundlagen
- Text eingeben und korrigieren, Sonderzeichen und Symbole, Autofunktionen
- Speichern von Dokumenten und Dokumentenvorlagen, verschiedene Datei-Formate
- Öffnen von Daten
- Zeichenformatierungen
- Suchen und Ersetzen
- Absatzformate
 - Formatieren von Absätzen
 - Tabulatoren
 - Nummerierung und Aufzählungen
 - Rahmen und Schattierung

- Die Zwischenablage
- Seitenformate
- Grafiken einfügen
- Arbeiten mit Tabellen
- Seriendruck und Schnellbausteine
- Drucken
- Dokumentenvorlagen
- Praktische Beispiele

Weiterführende Trainings:

- 3451 Word für Windows – Aufbau
- 3452 Word Briefvorlagen und Formulare
- 3453 Word für Dokumentationen und Projektarbeiten
- 3980 ECDL und OCG Prüfungen



Kursbuchung und weitere Details unter **3450** im WIFI-Kundenportal:
www.wifi.at/ooe

3450 Word - Grundlagen

auch Vorbereitung auf das ECDL Modul
„Textverarbeitung“

Hinweis:

Der Kurs wird mit **MS-Windows 10** und **MS-Office 2019** durchgeführt.



Kursbuchung und weitere Details unter **3450** im WIFI-Kundenportal:
www.wifi.at/ooe