

Informationstechnologie | Seminar | Produktnummer: 13300

Direkt zur Veranstaltung unter diesem Link: [www.oabund.de/13300](http://www.oabund.de/13300)

Gedruckt am 19.09.2024 um 03:36 Uhr.

## Word-Grundkurs

Der Word - Grundkurs ist für Einsteiger, die zuvor noch nicht mit dem Programm gearbeitet haben. Sie werden zunächst in die Oberfläche von Word eingeführt und lernen dann die grundlegenden Funktionen kennen. Durch praxisbezogene Übungen erhalten Sie einen schnellen Einstieg in den Umgang mit Word.

Einsteiger in die Textverarbeitung mit Word.

In dem Seminar Word - Grundlagen erlernen Sie anhand praxisbezogener, leicht nachvollziehbarer Beispiele den effektiven Umgang mit Microsoft Word und der Kompatibilität mit Microsoft 365. Sie lernen, Dokumente ansprechend zu gestalten, seien es kurze Korrespondenzen oder längere Texte. Microsoft Word zeichnet sich durch eine einfach zu erlernende und leicht bedienbare Oberfläche aus.

## Programm

- Befehlsgruppen
- Kontextmenü
- Die Arbeitsoberfläche von Word
- Eingeben, Markieren, Bearbeiten und Korrigieren von Texten
- Rechtschreibhilfe, Silbentrennung, Übersetzung
- Textgestaltung mit Hilfe von Zeichen-, Absatz- und Seitenformatierung
- Kopieren, Ausschneiden, Drag + Drop, Umgang mit der Office-Zwischenablage
- Grundzüge zu Nummerierung und Aufzählung
- Texte mit Bausteinen, Autokorrektur
- Einfache Kopf- und Fußzeilen, automatische Seitennummern
- Grundlagen von Tabellen und Tabulatoren (listenförmige Darstellungen)
- Grafiken und Bilder in Texte einbinden
- Einstieg in den Umgang mit Vorlagensätzen und Designs
- Einstieg in das Arbeiten im Team (Dokumente überarbeiten)
- Wichtige Voreinstellungen verstehen und bei Bedarf ändern
- Datei-Management, Speichern, Drucken
- Kompatibilität zu Vorgängerversionen, Überblick der Dateiformate
- Kompatibilität mit Microsoft 365
- Tipps und Tricks

## Vortragende

**Bernd Zielinski** war unter anderem in seiner beruflichen Vergangenheit tätig als:

- Schulungsleiter eines großen Kölner IT-Schulungshauses
- Geschäftsführer eines IT-Systemhauses
- freiberuflicher Berater und Trainer mit den Schwerpunkten IT und Organisation sowie Kommunikation
- Lehrtätigkeit am Berufskolleg und an Fachoberschulen



## Starttermine und Details

 1 Termin

### Tage & Uhrzeit

Ort: Online

### Termin & Stadt

**11.11.2024**

Online

## Teilnahmegebühr

**Gebühr Online:** 390 € zzgl. MwSt.

## Anmeldung

### Online-Anmeldung:

Besuchen Sie unsere Webseite unter [www.oabund.de/13300](http://www.oabund.de/13300), um sich für unser Weiterbildungsangebot anzumelden. Die Anmeldung ist unkompliziert und schnell durchführbar.

### Kontakt per E-Mail:

Falls Sie weitere Informationen benötigen oder sich direkt anmelden möchten, schreiben Sie uns bitte eine E-Mail an: [info@obladen-akademien.de](mailto:info@obladen-akademien.de)

Bitte geben Sie dabei den Namen des Teilnehmers, die vollständige Rechnungsadresse inklusive Telefonnummer und E-Mail-Adresse an.

### Häufig gestellte Fragen (FAQ):

Antworten auf häufig gestellte Fragen rund um unsere Weiterbildungsangebote finden Sie in unserem FAQ-Bereich unter: [www.obladen-akademien.de/faq](http://www.obladen-akademien.de/faq)

### Teilnahmebedingungen:

Unsere ausführlichen Teilnahmebedingungen sind online auf unserer Webseite einsehbar: [www.obladen-akademien.de/agb](http://www.obladen-akademien.de/agb)

**Datenschutzbestimmungen:**

Wir legen großen Wert auf den Schutz Ihrer Daten. Unsere vollständigen Datenschutzbestimmungen können Sie unter [www.obladen-akademien.de/datenschutzerklaerung](http://www.obladen-akademien.de/datenschutzerklaerung) nachlesen.