Word 2019 und 365: Vertiefung 1

Funktionsweise sowie Tipps zum schnellen Formatieren von Dokumenten

Beginn: **laufend**	On-Demand	Veranstaltungsnr.: **80073.00.001** Leitung Holger Wöltje	On-Demand **EUR 14,90** (inkl. MwSt.)

BESCHREIBUNG







Microsoft Word Office ist eine Software zur Textverarbeitung, die vor allem zum Schreiben von Texten am Computer eingesetzt wird. Word wird in fast allen Unternehmen, in der Verwaltung sowie im privaten Bereich eingesetzt.

Ziel der Weiterbildung
Aufbauend auf dem Word-Grundlagenkurs lernen die Teilnehmer*innen in diesem ersten Vertiefungskurs für Microsoft Office Word 2019 und 365 das Arbeiten mit Korrekturhilfen, Nummerierungen, Aufzählungen und Bildern.

Die Teilnehmer*innen lernen unter anderem, wie sie mit Rechtschreib- und Grammatikprüfung arbeiten, die zugehörigen Einstellungen anpassen und mit der Autokorrektur typische Eingabefehler korrigieren. Andersherum lernen sie auch, Korrekturen zu deaktivieren, die beispielsweise von ihnen benutzte spezielle Abkürzungen unerwünscht ersetzen, sowie eigene Kürzel anlegen, um mit wenigen

getippten Buchstaben ganze Satzteile zu erzeugen. Außerdem erfahren sie, wie sie mit Nummerierungen und Aufzählen arbeiten, die Zahlenformate anpassen, Ziffern auslassen, eine Aufzählung neu beginnen, Bilder im Text platzieren, skalieren, den Textfluss um das Bild anpassen und Bilder statt in einem Absatz an einer festen Position verankern.

PROGRAMM

Word: Autokorrektur – 14:02

Rechtschreibung und Grammatik (prüfen und korrigieren) – 07:32

Nummerierungen und Aufzählungen Teil 1 – 08:10

Nummerierungen und Aufzählungen Teil 2 – 04:57

Bilder in Word einfügen Teil 1 – 08:43

Bilder in Word einfügen Teil 2 – 10:56

Quiz zum Kurs „Word 2019 und 365: Vertiefung I“

TEILNEHMER:INNENKREIS

Personen und Mitarbeiter*innen, die regelmäßig mit Word arbeiten und ihr Wissen vertiefen für die Textverarbeitung auffrischen möchten, lernen in diesem Seminar die wichtigsten Funktionen zum Arbeiten mit Microsoft Office Word 2019 und 365.

REFERENT:INNEN



Holger Wöltje

Weitere Veranstaltungen

Excel 2019 und 365: Grundlagen

Excel 2019 und 365: Vertiefung 1

Excel 2019 und 365: Vertiefung 2

Microsoft Office Outlook 2019 und 365

Word 2019 und 365: Grundlagen

VERANSTALTUNGSORT

ONLINE

GEBÜHREN UND FÖRDERMÖGLICHKEITEN

Preis:

Die Teilnahmegebühr beträgt:
14,90 € (inkl. MwSt.)

Fördermöglichkeiten:
Für den aktuellen Veranstaltungstermin steht Ihnen die ESF-Fachkursförderung leider nicht zur Verfügung.

Für alle weiteren Termine erkundigen Sie sich bitte vorab bei unserer Anmeldung.

Andere Bundesland-spezifische Fördermöglichkeiten finden Sie hier.

IMMER TOP!

Unser Qualitätsversprechen



Seit über 65 Jahren gehört die Technische Akademie Esslingen (TAE) mit Sitz in Ostfildern – nahe der Landeshauptstadt Stuttgart – zu Deutschlands größten Weiterbildungs-Anbietern für berufliche und berufsvorbereitende Qualifizierung im technischen Umfeld. Unser Ziel ist Ihr Erfolg. Egal ob Seminar, Zertifikatslehrgang oder Fachtagung, unsere Veranstaltungen sind stets abgestimmt auf die Bedürfnisse von Ingenieuren sowie Fach- und Führungskräften aus technisch geprägten Unternehmen. Dabei können Sie sich stets zu 100 Prozent auf die Qualität unserer Angebote verlassen. Warum das so ist?