

# Word - Einführung

(Stufe 1, alle Word-Versionen)



In unserem **Seminar Word Einführung (Stufe 1)** in **Berlin, Hamburg**, und als **Live-Online-Kurs** sogar weltweit, erlernen Sie die Grundprinzipien und Grundfunktionen des Textverarbeitungs-Programms Microsoft Word. Sie lernen systematisch, wie Sie dieses wichtige MS-Office-Programm von Anfang an professionell und effektiv nutzen, und Sie erhalten viele Tipps und Tricks für die angenehme und zügige Arbeit mit Word.

Dabei arbeiten Sie während des Seminars selbst permanent an der Erstellung und Bearbeitung sinnvoller Beispiel-Dokumente und üben dadurch das Gelernte sofort intensiv praktisch ein.

Um sich nach dem Word-Seminar bei Fragen selbst helfen zu können, lernen Sie die Word-interne Hilfe kennen sowie sehr nützliche Word-bezogene Internetseiten und Foren.

Sie werden begeistert sein, wie schnell und angenehm die Text-Erstellung mit Microsoft Word ist, vor allem wenn man die Grundprinzipien versteht.

Am Seminar-Ende erhalten Sie ein Zertifikat über die erfolgreiche Teilnahme.

## Seminarthemen

- Kennenlernen der Oberfläche
- Eingeben und Korrigieren von Text
- Text auf Rechtschreibung und Grammatik prüfen
- Kopieren und Verschieben von Text
- Verschiedene Markierungsmethoden anwenden
- Zeichen-, Absatz- und Seitenformate anwenden
- Verwendung von AutoKorrektur und AutoFormat
- Einfügen von Kopf- und Fußzeilen
- Automatische Silbentrennung durchführen
- Text ausrichten mit Tabstopps und Einzügen
- Einstellen von Druckoptionen
- Textstellen suchen und ersetzen
- Synonyme für Wörter finden
- Verwendung der Hilfe-Funktionen
- Informationsquellen zu Word im Internet

**Hinweis:** Ein Seminar ist kein Produkt, das sich grammgenau abwiegen lässt. Der Seminarverlauf ist stark abhängig von den Vorkenntnissen, Lernfähigkeiten und Fragen der Teilnehmer. Alle aufgeführten Seminarthemen werden im Regelfall angemessen behandelt. Bei manchen Gruppen muss hiervon jedoch etwas abgewichen werden, um z. B. eine Überforderung zu vermeiden. Der Seminarleiter ist dabei immer bestrebt, das bestmögliche Schulungsergebnis für Sie zu erzielen.

# Word - Einführung

(Stufe 1, alle Word-Versionen)



## Detail-Informationen

<b>Seminarleiter:</b>	Alle Seminare werden von versierten, zertifizierten IT-Trainern mit Hochschulabschluss und großer Trainingserfahrung geleitet.
<b>Benötigte Vorkenntnisse:</b>	Kenntnisse auf dem Niveau der <i>Windows Einführung</i>
<b>Seminar-Dauer:</b>	1 Tag (i. d. R. 9:00 bis 16:30 Uhr), 4 x 90 Minuten Unterricht
<b>Seminar-Ort:</b>	<p><b>Live-Online-Seminare:</b> Teilnahme weltweit möglich</p> <p><b>Offene Seminare in Präsenz, i. d. R.:</b> Europaplatz 2, 10557 Berlin (direkt am Hauptbahnhof) Kurze Mühren 1, 20095 Hamburg (direkt am Hauptbahnhof)</p> <p><b>Firmenseminare in Präsenz</b> Nach Vereinbarung. Bitte beachten Sie ggf. die benötigten <a href="#">Seminar-Voraussetzungen für Inhouse-Seminare</a></p>
<b>Termine:</b>	<p><b>Offene Seminare</b> siehe <a href="http://www.excellent-training.de/seminarkalender">www.excellent-training.de/seminarkalender</a></p> <p><b>Firmenseminare</b> nach Vereinbarung</p>
<b>Teilnehmerzahl:</b>	<p><b>Offene Seminare (live-online oder in Präsenz):</b> maximal 6 <b>Firmenseminare (live-online oder in Präsenz):</b> maximal 12</p>
<b>Miet-Notebooks:</b>	Für Präsenz-Seminare bei Bedarf professionelle Notebooks m. installierter Software zu 40 € (47,60 € inkl. USt.) pro Stück pro Tag
<b>Seminarbücher:</b>	Alle Teilnehmer erhalten ein reich bebildertes PDF-Seminarbuch und eine Anleitung zur Nutzung elektronischer Hilfen.
<b>Seminarmaterial:</b>	Zertifikate, Teilnehmerlisten, Namensschilder, Blöcke, Kugelschreiber und Seminarbeurteilungsbögen werden von uns gestellt.
<b>Nachbetreuung:</b>	Kostenlose Beantwortung seminarbezogener Teilnehmerfragen per eMail und Telefon (0800 321 44 88)
<b>Seminar-Preis:</b>	<p><b>Offene Seminare</b> <i>live-online:</i> 300 € + 57 € USt. = 357 € pro Teiln. <i>in Präsenz:</i> 400 € + 76 € USt. = 476 € pro Teiln.</p> <p><b>Firmenseminare</b> <i>für bis zu 6 Teilnehmer:</i> <i>live-online:</i> 800 € + 152 € USt. = 952 € <i>in Präsenz:</i> 1000 € + 190 € USt. = 1190 €</p> <p><i>für jeden weiteren Teilnehmer:</i> <i>live-online:</i> 50 € + 9,50 € USt. = 59,50 € <i>in Präsenz:</i> 100 € + 19 € USt. = 119 €</p> <p>Die Preise für Firmenseminare in Präsenz verstehen sich für <i>Inhouse-Seminare in Berlin und Hamburg.</i></p>