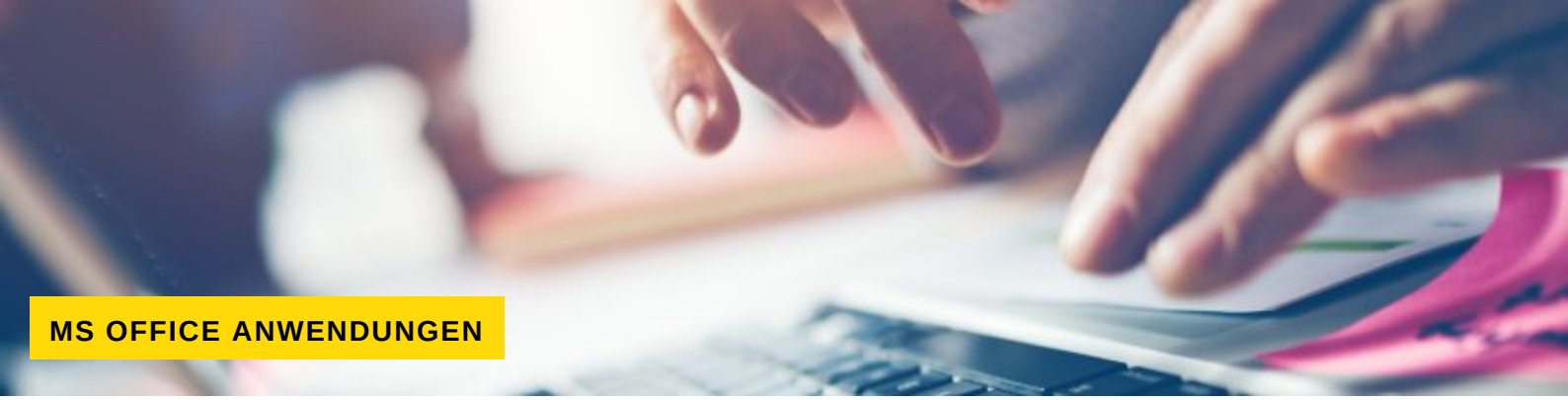


MS OFFICE ANWENDUNGEN

Microsoft Office Word 365

Produktnummer
7151-20031

Termin
Datum fehlt
Uhrzeit fehlt

Gebühren pro Teilnehmer/-in
39,90 EUR (inkl. 19% MwSt.)

Die VWA geht davon aus, dass der Arbeitgeber die Teilnahmegebühr sowie Reisekosten übernimmt.

Texte in Word lassen sich nicht nur erfassen, sondern auch systematisch formatieren, korrigieren und für umfangreiche Dokumente strukturieren. Das E-Learning für Word 2019, 2021 und 365 führt von der grundlegenden Bedienung bis zur Arbeit mit Bildern, Formatvorlagen, Verzeichnissen und Verweisen.

Lerndauer: ca. 217 Minuten
Inkl. Teilnahmezertifikat
Verfügbarkeit: 12 Monate ab Buchungsdatum

Inhalte

- Navigation, Text- und Absatzformatierung sowie Seitenlayout
- Rechtschreib- und Grammatikprüfung, Autokorrektur und eigene Kürzel
- Nummerierungen und Aufzählungen erstellen und anpassen
- Bilder einfügen, positionieren, zuschneiden und extern verknüpfen
- Formatvorlagen, Inhaltsverzeichnisse, Bildunterschriften und Abbildungsverzeichnisse
- Querverweise, Fuß- und Endnoten sowie Literaturverzeichnisse

Dozent

Holger Wöltje

Lernziele

Nachdem Sie das E-Learning absolviert haben, können Sie

- Dokumente und Textabschnitte mit den vorgestellten Formatierungsfunktionen gestalten,
- Korrekturhilfen, Autokorrektur und Kürzel für die Textbearbeitung nutzen,

Kontakt

Information

Briska Wunder
0711 21041-12
b.wunder@w-vwa.de

Konzeption und Beratung

Lisa Weißer
0711 21041-51
l.weisser@w-vwa.de

Anmelde- und Teilnahmebedingungen

Technische Anforderungen

Impressum

Datenschutzhinweise

- Bilder einbinden und umfangreiche Dokumente mit Formatvorlagen, Verzeichnissen und Verweisen strukturieren.

Zielgruppe

Das E-Learning richtet sich an Personen, die sich in Word einarbeiten oder ihre Kenntnisse auffrischen und Funktionen für die Bearbeitung umfangreicherer Dokumente kennenlernen möchten.

Zusatzinformationen

Die Anmeldung ist ausschließlich online möglich.

- Ihre persönlichen Zugangsdaten erhalten Sie per Mail. Diese sind ausschließlich für Sie bestimmt. Bitte prüfen Sie hierfür auch den Eingang Ihres Spam-Ordners.
- Das E-Learning ist – einmal gebucht – für 12 Monate ab Buchungsdatum jederzeit und ortsunabhängig für Sie verfügbar.
- Pausieren oder unterbrechen ist ebenfalls jederzeit möglich.
- Die Inhalte dürfen nur von der/dem buchenden Nutzer/in abgerufen und angesehen werden (1 Person). Das Zugänglichmachen der Inhalte zugunsten unbefugter Dritten, die das E-Learning nicht selbst gebucht haben, ist unzulässig. Es ist auch untersagt, die Inhalte auf sonstige Weise für unbefugte Dritte oder der Öffentlichkeit zugänglich zu machen, zu verbreiten, zu verwerten oder zu vervielfältigen.

Die zur Verfügung gestellten Inhalte werden zum Zeitpunkt der Veröffentlichung mit dem aktuellsten Wissen und Kenntnisstand erstellt. Bitte beachten Sie, dass sich seit der Produktion des E-Learnings gesetzliche oder anderweitige Neuerungen ergeben können, die in der Zukunft nicht im Einklang mit den Inhalten stehen. Wir sind allerdings bemüht, die Inhalte aktuell zu halten. Der Inhalt dieses E-Learnings stellt keine Beratungsdienstleistung in irgendeiner Form dar und der Dozent / die Dozentin kann für Inhalte nicht haftbar gemacht werden.