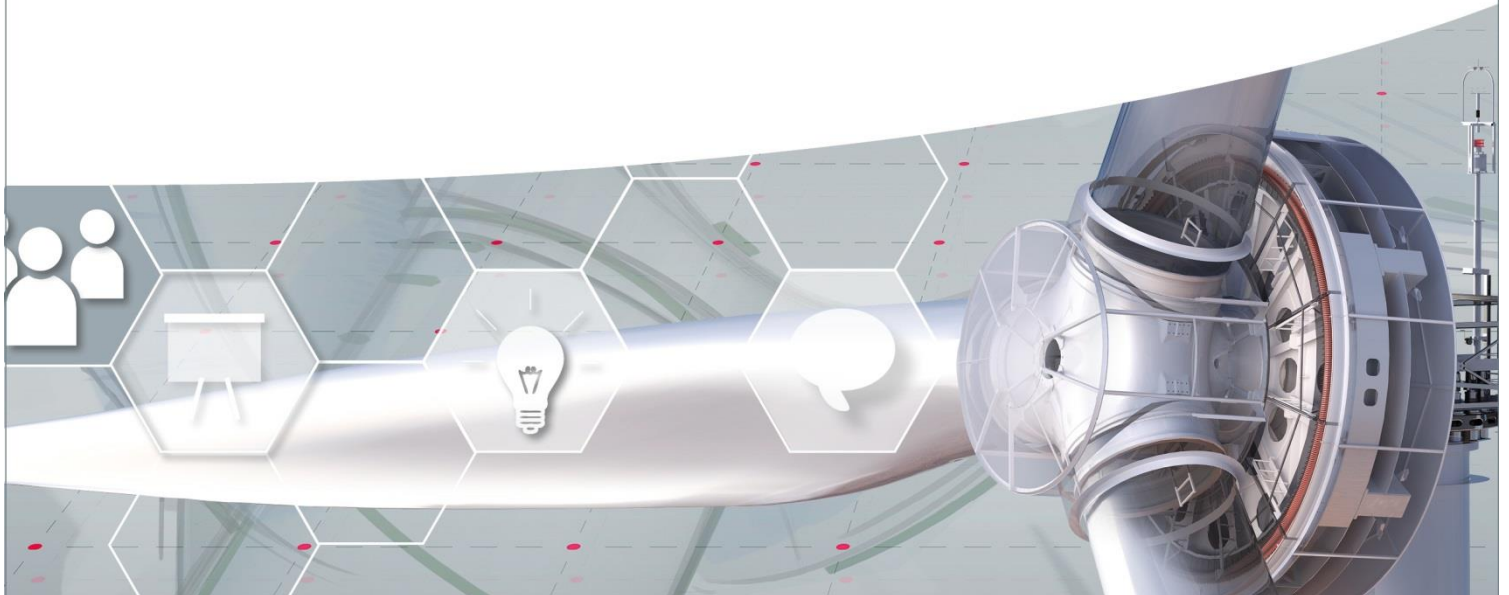




Online-Training Word Grundlagen

Dauer: 2 Module á 4 Stunden



Programm

Zielgruppe

Dieses Training richtet sich an Teilnehmer, die noch keine Erfahrung im Umgang mit Microsoft Word haben.

Seminarziele

Nach Abschluss dieses Trainings beherrschen die Teilnehmer die grundlegenden Fähigkeiten zur Erstellung und Bearbeitung von Word Dokumenten.

Inhalte

- Microsoft Word bedienen
 - Das Anwendungsfenster kennenlernen
 - Die Elemente der Benutzeroberfläche
 - Dokumente öffnen und speichern
 - Bereitgestellte Dokumentvorlagen verwenden
 - Rückgängig und Wiederherstellen
- Hilfefunktion
- Grundlagen der Textverarbeitung
 - Text eingeben, markieren, bearbeiten und löschen
 - Formatierungszeichen einblenden
 - Zeichen- und Absatzformatierungen
 - Umbrüche und Tabstopps
 - Formate übertragen, Farben verwenden
 - Aufzählungen- und Nummerierungen
- Texte überarbeiten und korrigieren
 - Text kopieren und verschieben
 - Suchen und Ersetzen
 - Rechtschreib- und Grammatikprüfung
 - Automatische Silbentrennung anwenden
 - Synonyme finden
- Drucken
 - Seite einrichten
 - Seitenansicht verwenden
 - Drucken

Referent

Robert Klingenberg



I. Ausbildungen

- Microsoft Certified Trainer
- Microsoft Certified Professional
- Microsoft Office Master 2010
- Microsoft Excel 2010 Expert
- Microsoft Word 2010 Expert
- Microsoft PowerPoint 2010 Specialist
- Microsoft Outlook 2010 Specialist
- ITIL V3 Foundation Certificate in IT Service Management

II. Berufserfahrung

- Schulungsprofi mit kaufmännischer Ausbildung, über 15 Jahren Coaching- und 30 Jahren Berufserfahrung
- Tätigkeiten als IT Coach und MS Office Trainer für Umschulungen und Fortbildungsmaßnahmen mit anschließender IHK-Prüfung
- Durchführung von Schulungen und Workshops für Bildungs- und Wirtschaftsunternehmen, öffentliche und private Institutionen sowie im öffentlichen Dienst
- Einsatz als Berater z. B. beim Training on the Job / Floorwalking. (Individuelles Coaching einzelner Schulungsteilnehmer an ihrem Arbeitsplatz zu Anwendungsfragen, die sich in der Praxis / im Arbeitsprozess ergeben)