

# Word Basis

## Überblick

Nach diesem Training beherrschen Sie alles, was Sie benötigen um Texte mit Word zu erfassen. Schritt für Schritt machen wir Sie anhand zahlreicher Übungen, von Texteingabe über die Formatierung von Texten und Seiten bis hin zur anspruchsvollen Gestaltung Ihrer Dokumente, fit für den erfolgreichen Einsatz von Word in Ihrer alltäglichen Praxis.



Dauer:  
**1 Tag**



Preis:  
**275,00 € (327,25 € inkl. MwSt.)**

## Kursinhalt

### Übersicht

- Arbeitsoberfläche
- Richtiges Erfassen von Texten
- Hilfsfunktionen

### Texte formatieren

- grundlegende Textformatierungen
- Absatzformatierungen
- Rahmen und Schattierung

### Automatisierung in der Textverarbeitung

- Sonderzeichen
- Anwendung von Standardformatvorlagen
- Einfügen vorgefertigter Kopf- und Fußzeilen

### Überarbeitung und Korrekturen

- Rechtschreibkontrolle
- Text suchen und Ersetzen

### Drucken

## Voraussetzungen

Windows-Grundkenntnisse

## Zielgruppe

Anwender

## Termine

### Word Basis

13.05.2024 - 13.05.2024 Osnabrück

01.07.2024 - 01.07.2024 Osnabrück

14.10.2024 - 14.10.2024 Osnabrück

09.12.2024 - 09.12.2024 Osnabrück

## Com training and services Combios GbR Osnabrück / Bielefeld

Walther-Rathenau-Straße 35

33602 Bielefeld

Phone: +49 521 9238362

Email: [osnabrueck@com-osnabrueck.com](mailto:osnabrueck@com-osnabrueck.com)

