



Das Word Grundlagen – Seminar

Dieses Seminar vermittelt Ihnen die Grundkenntnisse in der Textverarbeitung Microsoft Word. Sie lernen das Erfassen, Bearbeiten und Gestalten von Texten bis zu einigen Seiten Länge, z.B. Ihrer Korrespondenz, Memos oder Notizen. Das Layout wird durch Schrift- und Absatzformatierungen gestaltet. Gestaltungselemente wie Rahmen, Linien, Schattierungen, Tabellen und Grafiken sorgen für einen professionellen Ausdruck Ihres Dokumentes.

Themen

Der Word - Bildschirm

- Das Anwendungsfenster
- Menüs und Symbolleisten
- Dialogfenster
- Dokument-Ansichten

Grundlagen der Textverarbeitung

- Eingeben von Text
- Bewegen im Text
- Bearbeiten und Korrigieren von Texten
- Einfügen und Überschreiben
- Markieren von Text, Kopieren und Verschieben von Textteilen
- Rechtschreibprüfung

Grundlagen der Textgestaltung

- Zeichenformatierung: Schriften, Stile, Farben
- Absatzformate: Zeilenabstand, Einzüge, Ausrichtung
- Aufzählungen und Nummerierungen
- Rahmen und Linien
- Schattierungen
- Das Seitenformat einrichten
- Kopf- und Fußzeilen
- Ausdruck des Textes

Tabellen

- Arbeiten mit Tabulatoren
- Der Tabellen-Editor von Word
- Tabellen formatieren
- Formularelemente mit Tabellen entwerfen

Schreibhilfsmittel

- Rechtschreibprüfung
- Silbentrennung
- Thesaurus (Synonymwörterbuch)
- AutoText
- AutoFormat
- AutoKorrektur

Datenaustausch

- Texte und Daten aus anderen Anwendungen kopieren und einsetzen
- Bilder einfügen

Dokumente verwalten

- Speichern in und Laden aus Ordnern
- Datei-Info
- Suchen von Dateien
- Sicherungskopien erstellen
- Datei-Schutz

Voraussetzungen

Für dieses Seminar benötigen Sie sichere Grundkenntnisse in der Bedienung von Windows, insbesondere im Umgang mit der Tastatur und Maus. Das Anlegen von Ordnern im Dateisystem und Aktionen wie Speichern und Verschieben von Dateien in Ordner sollte Ihnen vertraut sein.

Seminarmöglichkeiten

Das Word Grundlagen Seminar bieten wir wie folgt an (1 Ustd. = 45 Min.):

- Tagesseminare: 3 Werktage, 24 Ustd.
- Wochenendseminare: 2 Samstage, 16 Ustd.
- Individuelle Seminare sind auf Ihre Anforderungen und Wünsche abgestimmt.