

Word intensiv und effektiv

Der klassische Aufbaukurs

Klingt langweilig – ist es aber nicht! Viele Anwender_innen glauben, Word zu beherrschen. Wann war nochmal Ihr letzter Word-Kurs? Im Laufe der Versionen haben Sie manches Feature vielleicht noch gar nicht bemerkt.

Nutzen Sie das Programm effektiver und umfassender! Man kommt auch umständlich zum Ziel – aber warum Zeit vergeuden? Dieses Seminar macht Sie fit! Die Schwerpunkte der Fortbildung orientieren sich an den Wünschen der Teilnehmenden.

Inhalte:

- Tabellen: Effektiv erstellen und bearbeiten – modern und ansprechend gestalten
- Kopf- und Fußzeilen (unterschiedlich, erste Seite anders)
- Formatierungsbündel für mehr Einheitlichkeit und Speed: Formatvorlagen
- Dokumentvorlagen erstellen, verwalten und nutzen
- Zeitgemäße Gestaltung von Texten
- Felder, Grafiken, Textfelder und Formen einfügen und bearbeiten
- Mehr Pepp durch SmartArts
- Textbausteine – die clevere Zeitsparfunktion
- Gliederungen schnell und komfortabel erstellen
- Mit „Änderungen nachverfolgen“ Texte gemeinsam bearbeiten
- Ab hier Querformat: Arbeiten mit Abschnitten
- Word und PDFs
- Tipps für effektives und schnelles Arbeiten
- Individuelle Fragestellungen

Geschult wird in der Word-Version 365. Anwender_innen, die eine andere Word-Version nutzen, sind herzlich willkommen, müssen jedoch mit leichten Abweichungen rechnen. Grundlagenkenntnisse in Word sollten vorhanden sein.

Hinweis:

Sollte dieses Seminar coronabedingt nicht in Präsenzform stattfinden können, werden wir es als Web-Seminar durchführen.

Nummer

25023-045

Datum

11.09.2023

12.09.2023

Zeit

09:00 - 16:00 Uhr

Ort

Diözesan-Caritasverband Köln

Georgstraße 7

50676 Köln

Zielgruppen

Mitarbeitende katholischer Einrichtungen und alle Interessierten

Referent/in

Christel Buchloh

IT-Trainerin

Heilpraktikerin

Pädagogin

Teilnehmende (max.)

12

Reduzierter Preis für Mitgliedsorganisationen

260.00 €

Normaler Preis für Externe

310.00 €

Bildungspunkte (ECTS)

1.10

Pflegepunkte (RbP)

10.00

Hinweis

Bitte geben Sie bei der Anmeldung die von Ihnen genutzte Word-Version an.

Ansprechpartner/in

Christine Tameling

Verpflegung

Getränke und Mittagessen

Unterrichtsstunden

16

Material

Seminarunterlagen sind im Preis enthalten.

