

Schaffen Sie sich eine solide Grundlage und somit Sicherheit am Computer dank der Teilnahme an unseren Tageskursen für Private und Firmenmitarbeitende. Sichern Sie sich noch heute Ihren Platz in folgendem Basis-Kurs:



Microsoft Office

Word 2013 - Stufe 1

Basis-Kurs

Ihr Nutzen:

In diesem Kurs erwerben Sie eine solide Grundlage in der Textverarbeitung mit Word. Sie lernen viele nützliche Techniken und Möglichkeiten kennen, um vielseitige und anspruchsvolle Textdokumente mit Word zu erstellen. Dazu zahlreiche Tipps und Tricks für effizientes Arbeiten. Auch für Umsteiger auf Version 2016 geeignet.

Themen:

- ✓ Aufbau und Funktionsweise von Word
- ✓ Texte eingeben, überarbeiten und korrigieren
- ✓ Gestalten von Schrift, Absätzen und Seiten
- ✓ Tabulatoren, Nummerierungen und Aufzählungen einsetzen
- ✓ Tabellen einfügen und bearbeiten
- ✓ Dokumente mit Grafiken und Bildern gestalten
- ✓ Dateien speichern, öffnen und drucken
- ✓ Tipps und Tricks und Praxisbeispiele

Voraussetzungen: Kenntnisse der Windows-Benutzeroberfläche sind von Vorteil

Dauer: 2 Tage

Unterrichtszeiten: 08:30 – 12:00 Uhr / 13:30 – 16:30 Uhr

Preis: CHF 570.–

Inklusive:

- ✓ Schulungsunterlagen
- ✓ Zertifikat
- ✓ Pausenverpflegung
- ✓ Getränke

Zusätzliche Informationen:

- Auch geeignet für Word 2010
- Maximal sieben weitere Teilnehmende (Kleingruppe)

Beratung, Informationen und Anmeldung:

 www.compucollege.ch
 052 620 28 80

Buchen Sie unsere Kurse sowie weitere individuelle Themen auch als Firmenseminare oder in Form von Privatstunden.

compucollege
boris litmanowitsch
schützengraben 20
ch-8200 schaffhausen

telefon 052 620 28 80
fax 052 620 28 20

info@compucollege.ch
www.compucollege.ch