

Regelmäßige
Kursstarts

**Microsoft
Word**

WW

Weiterbildung

Grundkompetenzen

Word lernen



Unternehmen
für Bildung.

Lerninhalte

- Grundlegende Techniken in Word
- Texte verschieben, kopieren und suchen
- Tabellen erstellen, gestalten und optimieren
- Dokumente gestalten, optimieren und ausgeben
- Grundlagen des Seitenlayouts
- Grundlagen des Seriendrucks
- Word individuell anpassen
- Zeichen formatieren

Zielgruppe | Zugangsvoraussetzungen

- Interessenten, die ihre Wordkenntnisse verbessern möchten
- Wir stehen Ihnen gern in einem persönlichen Gespräch zur Klärung Ihrer Teilnahmevoraussetzungen zur Verfügung

Kursinformationen

- Dauer: 2 Wochen
- Vollzeit Mo. - Fr. von 08:00 - 15:15 Uhr
- Starttermine finden Sie auf www.bfw.de

Ihre Vorteile

- Moderne Unterrichtsgestaltung
- Umfangreiche Betreuung während der gesamten Weiterbildung
- Vielfältiger Methodenmix für optimale Lernerfolge
- Kleine Lerngruppen
- Schnelle Kursstarts
- Erfahrene Dozierende

Abschluss

- bfw-Zertifikat

100%
Förderung
möglich

Jetzt informieren -

Wir freuen uns auf Sie!

- ☎ 02104 499305
- ✉ meinkurs@bfw.de

