



# **Angebot MS Office Schulung - Word Einführung Seminar**

	<b>Firma</b>
<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiter*innen aus den kaufmännischen und Office Management-Bereichen
<b>Unterrichtszeiten</b>	08:00 Uhr – 16:00 Uhr (1 Tag mit jeweils 8 Stunden á 45 Minuten) live im virtuellen Klassenzimmer (VK)
<b>Voraussetzungen</b>	mind. DSL 6000 Hardware: Bravo2014, 2 16:9 Bildschirme empfohlen Software: Entsprechendes Betriebssystem (Windows), mindestens MS Office 2016
<b>Voraussetzungen Teilnehmer*innen</b>	PC und Windows: erweiterte Grundkenntnisse (IET 001) Deutsch: erweiterte Kenntnisse (B2),
<b>Inhalt</b>	Word Überblick Dateiverwaltung Texterfassung und -bearbeitung Schriftformatierung Absatzformatierung Formatvorlagen Erstellung und Bearbeitung von Tabellen Seitenlayout Drucken Hilfswerkzeuge
<b>Kosten pro Seminar</b>	90 € pro Teilnehmer, Mindestteilnehmeranzahl 6, Maximalteilnehmeranzahl 12