

33

Word Aufbaukurs



Ausbilderin	taff! - Ausbildungsteam
Ort	taff – technische ausbildung für fachkräfte e.V. Industrie Straße 16 27211 Bassum
Ziele	Die Modulteilnehmer erlernen spezifische Fachkenntnisse und -fähigkeiten, welche sie für den professionellen und hochwertigen Gebrauch des Microsoft Office Programms Word benötigen. Die Modulteilnehmer werden somit zu Experten auf dem Gebiet der Textverarbeitung.
Lernschritte	<ul style="list-style-type: none"> • Mit Textbausteinen arbeiten • weiterführende Zeichen- und Absatzformatierung • weiterführende Funktionen für Texte • weiterführende Dokumentformatierung • Dokumente strukturieren • Verzeichnisse • Format- und Dokumentvorlagen • Formulare • Serienbriefe • Objekte einfügen und bearbeiten • erweiterte Tabellenarbeit • Einstieg in Makros • Arbeit im Team
Zielgruppe	Auszubildende, Fachkräfte und Interessierte, welche in ihrem beruflichen Alltag mit Word auf einem hohen Niveau arbeiten
Vorkenntnisse	Kenntnisse aus dem Word Grundkurs erforderlich
Methodik	Theoretische Wissensvermittlung im Computerraum mit praktischen Anwendungsaufgaben
Moduldauer	4 Tage
Teilnahmegebühr	101,76 EUR / Tag und Teilnehmer netto für Mitglieder 122,11 EUR / Tag und Teilnehmer netto für Modulkunden
Bemerkung	Die Inhalte und die Dauer der Schulung können auf die jeweiligen Vorkenntnisse angepasst werden