

## Word - auf Mac - Grundkurs

Microsoft Word zeichnet sich durch eine einfach zu erlernende und leicht bedienbare Oberfläche aus. Im Seminar Microsoft Word mac Grundlagen erlernen Sie anhand praxisbezogener, leicht nachvollziehbarer Beispiele den effektiven Umgang mit Microsoft Word. Sie lernen, Dokumente ansprechend zu gestalten, seien es kurze Korrespondenzen oder längere Texte.

### **Angesprochener Teilnehmerkreis:**

Einsteiger in Word auf Mac

### **Kursziel:**

Am Ende der Schulung sind Sie in der Lage in Microsoft Word sicher Dokumente zu erstellen und zu bearbeiten

### **Hinweise:**

- Wir bieten zeitgleich diesen Kurs auf PC an. An Standorten, die nicht mit bei den unten stehenden Terminen genannt werden, führen wir die Schulungen auf Anfrage durch.
- Der Kurs ist für folgende Versionen geeignet: Word mac 2016, Word mac 2019, Word mac 2021, Word mac 2024 und Word mac 365
- Wählen Sie das Online-Training, benötigen Sie für dieses Seminar einen Mac und die entsprechende Software.

## Seminar- bzw. Schulungsinhalte

- Die Arbeitsoberfläche von Word
- Eingeben, Markieren, Bearbeiten und Korrigieren von Texten
- Rechtschreibhilfe, Silbentrennung, Formulierungshilfen, Übersetzung
- Textgestaltung mit Hilfe von Zeichen-, Absatz- und Seitenformatierung
- Kopieren, Ausschneiden, Drag + Drop, Umgang mit der Office-Zwischenablage
- Grundzüge zu Nummerierung und Aufzählung
- AutoText, AutoKorrektur
- Einfache Kopf- und Fußzeilen, automatische Seitennummern
- Grundlagen von Tabellen und Tabulatoren (listenförmige Darstellungen)
- Grafiken und Bilder in Texte einbinden
- Einstieg in den Umgang mit Vorlagensätzen und Designs
- Einstieg in das Arbeiten im Team (Dokumente überarbeiten)
- Anpassen der Normalvorlage an vorgegebenes Geschäftspapier
- Wichtige Voreinstellungen verstehen und bei Bedarf ändern
- Datei-Management, Speichern, Drucken
- Überblick der Dateiformate
- Tipps und Tricks

## Seminar- bzw. Schulungsvoraussetzungen

Kenntnisse der Mac Benutzeroberfläche sind Voraussetzung für die Teilnahme am Seminar.

## Seminarart

Dieses Seminar können Sie als **Präsenzseminar** oder als **Live-Online-Training** (virtuelles Präsenzseminar) buchen.

## Dauer

2 Tage von 09:00 bis 16:00 Uhr

## Preise

**Die Teilnahmegebühr beträgt 660,00 € (785,40 € inkl. 19% MwSt.)**

Im Preis enthalten sind PC-COLLEGE - Zertifikat, Pausenverpflegung, Getränke und Kursmaterial.

## Anmeldung

Bitte **online** anmelden oder per **Fax**.

## Termine

Die aktuellen Termine und Standorte für Word - auf Mac - Grundkurs finden Sie **online**.

## Weitere Seminare

Alle Seminare finden Sie in unserer **Seminarübersicht**.

Gerne unterbreiten wir Ihnen auch ein individuelles Angebot entsprechend Ihrer Wünsche und Vorstellungen. Senden Sie hierfür Ihre Anfrage einfach an **training@pc-college.de**.

Erstellt am 17.05.2025

## Viele Partner für ein Ziel: Beste Leistung und Rundum-Service

### Live-Online-Training

Berlin  
Bremen  
Dortmund  
Dresden  
Düsseldorf  
Erfurt  
Essen  
Frankfurt  
Freiburg  
Hamburg  
Hannover  
Jena  
Karlsruhe  
Kassel  
Koblenz  
Köln  
Krefeld  
Leipzig  
Mannheim  
München  
Münster  
Nürnberg  
Paderborn  
Regensburg  
Saarbrücken  
Siegen  
Stuttgart  
A-Wien  
CH-Basel  
CH-Bern  
CH-Zürich



### PC-COLLEGE Zentrale Berlin

Stresemannstraße 78 (Nähe Potsdamer Platz) | D-10963 Berlin  
Telefon: 0800 5777 333 / +49 (0)30 235 0000 | Fax: +49 30 2142988 | E-Mail: training@pc-college.de  
Ansprechpartner\*in: Stefanie Wendt und Kollegen\*innen

Alle Informationen und Aktionsangebote finden Sie unter [www.pc-college.de](http://www.pc-college.de)