

Word - auf Mac - Grundkurs

Microsoft Word zeichnet sich durch eine einfach zu erlernende und leicht bedienbare Oberfläche aus. Im Seminar Microsoft Word mac 2011 bzw. mac 2016 - 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.

Versionen: Word mac 2011, Word mac 2016, Word mac 2019. Bei der Anmeldung haben Sie die Möglichkeit, Ihre gewünschte Word-Version anzugeben. Andere Versionen auf Anfrage als Einzelschulung oder Firmenschulung.

Angesprochener Teilnehmerkreis:

Einsteiger in Word auf Mac

Hinweis:

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.

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

Teilnahmegebühr: ab 660,00 € (785,40 € inkl. 19% MwSt.) Preis abhängig vom Standort

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 29.03.2024

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