

# MICROSOFT WORD GRUNDLAGEN

## Was erwartet Sie im Kurs MS Word Grundlagen

Sie erhalten das Know-how, um mit den Grundfunktionen von MS Word souverän umzugehen. Sie können die Tools von Word für vielfältige Gestaltungsmöglichkeiten nutzen. Sie bearbeiten Ihre Texte mit den Formatierungsfunktionen und überprüfen das Dokument, bevor Sie es ausdrucken.

## Wissenswertes zum Kurs MS Word Grundlagen

Folgende Inhalte werden bearbeitet

- Einsatz eines Textverarbeitungsprogramms zur Erstellung alltäglicher Briefe und Dokumente
- mit Dokumenten arbeiten und sie in verschiedenen Dateiformaten speichern
- Formatierungen
- Seiten einrichten
- Tabellen verwenden
- Bilder und gezeichnete Objekte einfügen
- Dokumente für den Druck als Serienbrief oder Etikett vorbereiten
- Rechtschreibprüfung

## Zielgruppe

Personen, die Texte erstellen und Tabellen, Bilder und Diagramme verwenden und/oder sich auf die ECDL Standard Prüfung vorbereiten möchten.

## Voraussetzungen

Grundkenntnisse am PC

## Mit Kursabschluss beherrschen Sie

die Grundfunktionen der Textverarbeitung vom einfachen Schriftstück über komplexe Formatierungen bis zum kompletten Serienbrief. Sie sind auf das ECDL-Prüfungsmodul Textverarbeitung optimal vorbereitet.

*Kurs-Anmeldung und weitere Informationen im Internet auf [www.bfi-ooe.at/kurs/1168](http://www.bfi-ooe.at/kurs/1168) sowie telefonisch bei der BFI-Serviceline unter **0732 / 6922 6922**.*

Wohin dein Bildungsweg auch führt.  
Wir begleiten dich.

