

Online-Training

Word Aufbaukurs – Tabellen, Formulare, PDF verwalten

Zielgruppe: Alle Mitarbeitende, die Microsoft Word in ihrem beruflichen Alltag nutzen

Dauer: 2 Module à 4 Stunden



Programm

Worum es geht

Dieser Word Aufbaukurs richtet sich an Teilnehmende, die bereits Erfahrung im Umgang mit Microsoft Word haben. Folgende Grundlagen sollten beherrscht werden:

- Dokumentenvorlagen verwenden
- Grundlagen der Textverarbeitung (z.B. Automatische Silbentrennung, Suchen und Ersetzen, Seite einrichten)
- Grundlagen der Textformatierung (z.B. Zeichen- und Absatzformatierungen, Aufzählungen und Nummerierungen)

Nach Abschluss dieser Trainings beherrschen die Teilnehmenden die Fähigkeit, Word Dokumente zu verwalten und die erlernten Kenntnisse effizient in der Praxis einzusetzen.

Inhalte

- Dokumentvorlagen
 - Vorlagen erstellen, bearbeiten und speichern
- Tabellen
 - Tabellen erstellen
 - Zeilen und Spalten formatieren
 - Excel Tabellen einfügen
- Formulare
 - Formular erstellen
 - Bearbeitung einschränken
- Word-Dokumente verwalten
 - Linkfavoriten
 - Dokumente freigeben und schützen
 - Änderungen nachverfolgen
 - Dokumente vergleichen
 - Dokumente als abgeschlossen kennzeichnen
- PDF-Dokumente
 - PDF erzeugen, speichern und nachbearbeiten
 - PDF gegen Veränderungen schützen

Referent

Robert Klingenberg



I. Ausbildungen

- Microsoft Certified Trainer
- Microsoft Certified Professional
- Microsoft Office Master 2010
- Microsoft Excel 2010 Expert
- Microsoft Word 2010 Expert
- Microsoft PowerPoint 2010 Specialist
- Microsoft Outlook 2010 Specialist
- ITIL V3 Foundation Certificate in IT Service Management

II. Berufserfahrung

- Schulungsprofi mit kaufmännischer Ausbildung und über 15 Jahren Coaching- und 30 Jahren Berufserfahrung
- Tätigkeiten als IT Coach und MS Office Trainer für Umschulungen und Fortbildungsmaßnahmen mit anschließender IHK-Prüfung
- Durchführung von Schulungen und Workshops für Bildungs- und Wirtschaftsunternehmen, öffentliche und private Institutionen sowie im öffentlichen Dienst
- Einsatz als Berater z. B. beim Training on the Job / Floorwalking (Individuelles Coaching einzelner Schulungsteilnehmer an ihrem Arbeitsplatz zu Anwendungsfragen, die sich in der Praxis / im Arbeitsprozess ergeben)