Word & Windows lernen in unserem Word Kurs für Anfänger

MS Word ist das erste Office Programm, das Sie unter Windows lernen sollten. In diesem Word Kurs in Hamburg lernen Sie, typische Routinetätigkeiten unter Word sicher zu handhaben. Wir zeigen Ihnen in diesem Word für Windows Kurs für Anfänger, wie Sie Texte einfach gestalten – ob beruflich oder privat.

Word Kurs geeignet für

Erwachsene jeden Alters mit geringen bzw. keinen PC-Kenntnissen, die mit diesem Word Kurs für Anfänger **als Präsenzunterricht** intensiver in die Computerwelt einsteigen wollen

Lernziele

- Sie lernen **Windows Grundkenntnisse**: Ordner anlegen, Dateien speichern, umbenennen und verschieben
- Wir führen Sie in die Grundlagen der **Texteingabe** ein: Markieren, Formatieren und Fehlerkorrektur
- In Word lernen Sie Wege zur **Vereinfachung** und **Automatisierung** von Arbeitsschritten kennen wie Kopf- und Fußzeilen, Seitenzahlen, Rechtschreibprüfung
- Sie gestalten **Absätze**, verändern den **Zeilenabstand** und das **Layout** von Word Dokumenten und setzen **Tabulatoren**
- Im Word Kurs erstellen Sie **Nummerierungen** und **Aufzählungen**
- In Word für Windows lernen Sie die Arbeit mit **Rahmen** und **Schattierung**, fügen **grafische Elemente** ein und formatieren sie

Ihr Erfolg im Word Kurs

Mit unserem Word Kurs in Hamburg beherrschen Sie endlich die Grundlagen in Word und die Arbeit am PC wird spürbar leichter. Damit wird sich dieser zweitägige Word Kurs Hamburg für Sie lohnen!

Alle Fakten: Word lernen / Word Kurs für Anfänger

- nur 198,00 € plus 33,00 € für Material
- Zertifikat zum Word Kurs inklusive
- 2 Tage, von 09.00 bis 16.00 Uhr
- Bildungsurlaub anerkannt in HH und SH
- maximal 14 Teilnehmer pro Word Kurs
- Nur bei uns: Wiederholungsgarantie
- Begleitskript, Notebooks und Kaffeebar inkl.

Kursanmeldung

für den Kurs: _____

Kursort: _____ Kursbeginn: _____

☐ Frau ☐ Herr ☐ Divers

Vorname: _____ Nachname: _____

Straße: _____

PLZ: _____ Ort: _____

Telefon: _____ Telefax: _____

E-Mail: _____

Firma: _____ Kostenstelle _____

Adresse: _____

PLZ: _____ Ort: _____

☐ Ja, wir übernehmen die Kosten der Schulung für folgende Mitarbeiter:

Vorname: _____ Nachname: _____ geb.: _____

Vorname: _____ Nachname: _____ geb.: _____

Vorname: _____ Nachname: _____ geb.: _____

Vorname: _____ Nachname: _____ geb.: _____

Vorname: _____ Nachname: _____ geb.: _____

Vorname: _____ Nachname: _____ geb.: _____

Kostenstelle: _____

Wiederholungsgarantie: Bei Nichterreichen Ihres Kursziels können Sie Ihren Kurs kostenlos wiederholen, egal wann, egal wie oft (in der City Nord)!

Hiermit melde ich mich verbindlich zu dem obengenannten Kurs an:

Ort: _____ Datum: _____ Unterschrift: _____

Anlagen
Kursbeschreibung

Kurstermine für Word Anfänger 2 Tage

Standort Winterhude

Mo & Di	09:00 Uhr bis 16:00 Uhr	07.12.2026 - 08.12.2026
Mo & Di	09:00 Uhr bis 16:00 Uhr	01.02.2027 - 02.02.2027
Mo & Di	09:00 Uhr bis 16:00 Uhr	01.03.2027 - 02.03.2027
Mo & Di	09:00 Uhr bis 16:00 Uhr	10.05.2027 - 11.05.2027
Mo & Di	09:00 Uhr bis 16:00 Uhr	28.06.2027 - 29.06.2027
Mo & Di	09:00 Uhr bis 16:00 Uhr	09.08.2027 - 10.08.2027
Mo & Di	09:00 Uhr bis 16:00 Uhr	11.10.2027 - 12.10.2027