

Word Training in unserem Seminar in Hamburg

Ob zu Hause oder im Büro: Microsoft Word ist absoluter Standard in der Textverarbeitung. Klar, daher nutzen Sie es ja schon seit langem. Aber wollten Sie nicht noch mehr in Word lernen? In diesem Zwei-Tage-Seminar in Hamburg können Sie Ihr Wissen erweitern. Im Word Training lernen Sie den effizienten Einsatz von grafisch ansprechenden Dokumenten im (Büro-) Alltag.

Word Training geeignet für

Erwachsene jeden Alters mit Windows- und Word-Grundkenntnissen, die in einem Word Training **als Präsenzkurs** routinierter in der Textverarbeitung werden wollen.

Lernziele

- Im **Word Training** lernen Sie das Gestalten von Dokumenten mit Zeichen-, Absatz- und Druckformaten
- Sie gestalten das **Layout** mit Seitenrändern, Tabulatoren, Spalten und Rahmen
- Sie **automatisieren Arbeitsgänge** durch Seriendruck und Textbausteine
- Sie erstellen im Word Seminar **Datenquellen** für den Serienbriefdruck
- Sie arbeiten mit **Format-** und **Dokumentvorlagen**
- Sie fügen **Grafiken** in ein Word-Dokument ein und bearbeiten sie
- Sie fügen **Tabellen** in Word ein und passen Sie an
- Sie lernen Word-Dokumente vor **Änderungen schützen**

Ihr Erfolg im Word Training

In unserem Word Seminar in Hamburg lernen Sie die Feinheiten, die Sie schon immer wissen wollten. Dieses zweitägige Word Training mitten in Hamburg macht Ihnen die Arbeit mit Word deutlich leichter!

Alle Fakten zum Word Training / Seminar für Fortgeschrittene

- nur 198,00 € plus 33,00 € für Material
- Zertifikat zum Word Seminar inklusive
- 2 Tage, von 09.00 bis 16.00 Uhr
- Bildungsurlaub anerkannt in HH und SH
- max. 14 Teiln. pro Word Seminar
- 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 Fortgeschritten 2 Tage

Standort Winterhude

Mi & Do	09:00 Uhr bis 16:00 Uhr	09.12.2026 - 10.12.2026
Mi & Do	09:00 Uhr bis 16:00 Uhr	03.02.2027 - 04.02.2027
Mi & Do	09:00 Uhr bis 16:00 Uhr	03.03.2027 - 04.03.2027
Mi & Do	09:00 Uhr bis 16:00 Uhr	12.05.2027 - 13.05.2027
Mi & Do	09:00 Uhr bis 16:00 Uhr	30.06.2027 - 01.07.2027
Mi & Do	09:00 Uhr bis 16:00 Uhr	11.08.2027 - 12.08.2027
Mi & Do	09:00 Uhr bis 16:00 Uhr	13.10.2027 - 14.10.2027