

Windows und Word Komplettkurs 5 Tage -

Sie haben bestimmt schon mal mit einem Computer gearbeitet und die eine oder andere spezielle Funktion ausprobiert, um mehr aus Ihren Texten machen. Aber nun wollen Sie's wissen: In einem Kurs, in dem Sie alle Basics von Grund auf lernen. Sie wollen das lernen, was Sie am PC wirklich brauchen und was Sie weiterbringt: im Büro und auch zuhause. Und das sind vor allem Word und Outlook.

Geeignet für

Erwachsene jeden Alters mit geringen bzw. keinen PC-Kenntnissen, die alles Wichtige im Umgang mit dem PC in 5 Tagen im Windows & Word Komplettkurs lernen wollen

Lernziele

In diesem Office Crashkurs lernen Sie in nur 5 Tagen:

- **MS Windows:** Basiswissen, z.B. Dateien speichern, Ordner erstellen, Ordner und Dateien verwalten (speichern, umbenennen, kopieren, löschen und verschieben)
- **MS Word:** Texte gliedern und formatieren, Rechtschreibprüfung, Kopf- und Fußzeilen, Seitenzahlen und Aufzählungen, Textbausteine und Seriendruck, Layout gestalten: z.B. Zeilenabstand, Grafiken und Tabellen, Rahmen und Schattierungen
- **MS Outlook:** E-Mails formatieren, Dateien anfügen, E-Mails diskret weiterleiten, Rund-Mails versenden, Verteilerlisten und Kontakte bearbeiten, Terminkalender, Meetings organisieren, Schutz vor schädlichen E-Mails (=Junk-, Spam- und Phishing-Mails)

Ihr Erfolg im MS Word Komplett Kurs

Dieser PC-Kurs bringt Sie in 5 Tagen von 0 auf 100. Sie erwerben das grundlegende Rüstzeug fürs Büro und haben auch zuhause mehr Spaß am Schreiben und Gestalten von Texten. Übrigens: Diesen Intensivkurs Word & Outlook können Sie auch als Bildungsurlaub buchen!

Alle Fakten: Windows / Word Intensivkurs 5 Tage

- nur 396,00 € plus 33,00 € für Material
- Zertifikat zum Word Komplettkurs inkl.
- 5 Tage, von 09.00 bis 16.00 Uhr
- Bildungsurlaub anerkannt in HH und SH
- max. 14 Teiln. im Windows / Word Kurs
- Nur bei uns: Wiederholungsgarantie
- Begleitskript, Notebooks und Kaffeebar

Anmeldung

für den Kurs: _____

Kursort: _____ Kursbeginn: _____

Frau Herr Divers

Vorname : _____ Nachname: _____

Straße: _____

PLZ: _____ Ort: _____

Telefon: _____ Telefax: _____

E-Mail: _____

Ja, wir übernehmen die Kosten der Schulung für folgende Mitarbeiter _____

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:

Datum

(Unterschrift)

Anlagen
Kursbeschreibung