Onlinekurs: WORD 365-2019 Fortgeschritten

Inhalt

MS Word bietet zahlreiche Funktionen, die das Erstellen von komplexen Dokumenten erleichtern. Gestalten Sie Ihre Dokumente mit Designs und Formatvorlagen, nutzen Sie die vielfältigen Vorteile der Gliederung von Dokumenten und erhöhen Sie die Übersicht Ihrer Texte durch das Einbinden von Smart Arts und Tabellen. Fügen Sie Dokumentvereise ein, um den Überblick in Ihren Dokumenten zu optimieren, und verwenden Sie die leistungsstarken Funktionen zur Überarbeitung von Dokumenten. Nutzen Sie dieses Lernprogramm, um Ihre Effektivität bei der Arbeit mit MS Word zu verbessern und zahlreiche neue und erweiterte Funktionen kennen- und anwenden zu lernen.

Während der Bearbeitungszeit steht Ihnen für individuelle Fragen und Probleme ein persönlicher Trainer per E-Mail zur Verfügung.

Information und Anmeldung

Onlineanmeldung unter Bekanntgabe von Name, Adresse, Geburtsdatum und E-Mail Adresse. Nach der Anmeldung erhalten Sie Ihre persönlichen Zugangsdaten für die Lernplattform eLFI.

Mit den Zugangsdaten ist dieser Onlinekurs 100 Tage für Sie freigeschaltet und Sie können in dieser Zeit den Kurs so oft Sie wollen wiederholen.

Nach erfolgreicher Absolvierung des Kurses können Sie Ihre Teilnahmebestätigung selbst ausdrucken.

Voraussetzungen

- Grundkenntnisse im Umgang mit der EDV
- Computer, Laptop oder Tablet mit aktuellem Browser (Google Chrome, Microsoft Edge, Mozilla Firefox oder Apple Safari), Smartphone wird nicht empfohlen!
- Breitbandinternet empfohlen (Bandbreitentest unter https://www.netztest.at/)
- Lautsprecher oder Kopfhörer

Kursdauer

10 Einheiten

Kursbeitrag

€ 69,- pro Person