

# Word - Grundlagen und Auffrischung

<b>Seminarnummer</b>	23.11.2646.10
<b>Termin</b>	Donnerstag, den 23.11.2023
<b>- Zeit</b>	08:30 Uhr bis 16:30 Uhr
<b>- Ort</b>	Raum 6, Akademie der Sparkassen-Finanzgruppe Saar
<b>- Referent/in</b>	Anuschka Schwed, IT-Beratung, Training, Anwendung
<b>Zielgruppen</b>	Sie möchten Word von Grund auf kennenlernen oder Ihre Word-Kenntnisse auffrischen, dann ist dieses Seminar genau das Richtige für Sie.
<b>Zielsetzung</b>	Anhand praktischer Beispiele werden die Inhalte vermittelt.
<b>Inhalte</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tastenkombinationen für Effizientes Arbeiten in WORD</li><li>• Texte erfassen und bearbeiten</li><li>• Kopieren/Verschieben von Texten</li><li>• Zeichen-, Absatz- und Seitenformatierung</li><li>• Rahmen- und Schattierungen</li><li>• Nummerierungen und Aufzählungen, Gegliederte Listen</li><li>• Kopf- und Fußzeilen erstellen</li><li>• Tabulatoren und Tabellen</li><li>• AutoTexte (Schnellbausteine), AutoKorrektur, Rechtschreibprüfung</li><li>• Drucken</li><li>• Fragen der Teilnehmer/-innen</li></ul>
<b>Zuständig</b>	
<b>- Inhalt/Organisation</b>	Backes, Timo timo.backes@svsaar.de
<b>Meldeschluss</b>	Freitag, den 01.09.2023