

Schaffen Sie sich eine solide Grundlage und somit Sicherheit am Computer dank der Teilnahme an unseren Tageskursen für Private und Firmenmitarbeitende. Sichern Sie sich noch heute Ihren Platz in folgendem Basis-Kurs:



Microsoft Office
Word 2007/2010

Basis-Kurs

Ihr Nutzen:

In diesem Kurs erwerben Sie eine solide Grundlage der heutigen Textverarbeitung. Sie lernen viele nützliche Techniken und Möglichkeiten kennen, um vielseitige und anspruchsvolle Textdokumente mit Word zu erstellen. Dazu zahlreiche Tipps und Tricks für effizientes Arbeiten. Auch für Umsteiger auf Version 2007/2010 geeignet.

Themen:

- ✓ Aufbau und Funktionsweise von Word
- ✓ Texte eingeben, überarbeiten und korrigieren
- ✓ Gestalten von Schrift, Absätzen und Seiten
- ✓ Tabulatoren, Nummerierungen und Aufzählungen einsetzen
- ✓ Tabellen einfügen und bearbeiten
- ✓ Dokumente mit Grafiken und Bildern gestalten
- ✓ Dateien speichern, öffnen und drucken
- ✓ Tipps und Tricks
- ✓ Fragen und Antworten

Voraussetzungen: Umgang mit Tastatur und Maus unter Windows

Dauer: 2 ½ Tage

Unterrichtszeiten: 08:30 – 11:45 Uhr / 13:00 Uhr – 16:45 Uhr

Preis: CHF 630.–



Inklusive:

- ✓ Schulungsunterlagen
- ✓ Zertifikat
- ✓ Pausenverpflegung
- ✓ Getränke

Zusätzliche Informationen:

- Die Kursthemen werden mit Word 2010 vermittelt
- Maximal sieben weitere Teilnehmende (Kleingruppe)

Beratung, Informationen und Anmeldung:

 www.compucollege.ch
 052 620 28 80

compucollege
boris litmanowitsch
schützengraben 20
ch-8200 schaffhausen

**Buchen Sie unsere Kurse sowie weitere individuelle Themen
auch als Firmenseminare oder in Form von Privatstunden.**

telefon 052 620 28 80
fax 052 620 28 20

info@compucollege.ch
www.compucollege.ch