



Kursstart
alle vier
Wochen

Weiterbildung

Grundkompetenzen

Word lernen

bftw

Unternehmen
für Bildung.

Lerninhalte

- Grundlegende Techniken in Word
- Texte verschieben, kopieren und suchen
- Tabellen erstellen, gestalten und optimieren
- Dokumente gestalten, optimieren und ausgeben
- Grundlagen des Seitenlayouts
- Grundlagen des Seriendrucks
- Word individuell anpassen
- Zeichen formatieren

Zielgruppe / Zugangsvoraussetzungen

- Interessenten, die ihre Excelkenntnisse verbessern möchten
- Wir stehen Ihnen gern in einem persönlichen Gespräch zur Klärung Ihrer Teilnahmevoraussetzungen zur Verfügung

Kursinformationen

- Dauer: 2 Wochen
- Vollzeit Mo. - Fr. von 08:00 - 15:15 Uhr
- Starttermine finden Sie auf www.bfw.de

Abschluss

- bfw-Zertifikat

Ihre Vorteile

- Moderne Unterrichtsgestaltung
- Umfangreiche Betreuung während der gesamten Qualifizierung
- Vielfältiger Methodenmix für optimale Lernerfolge
- Erfahrene und hochqualifizierte Dozierende
- Kleine Lerngruppen
- Schnelle Kursstarts

100%
Förderung
möglich

Jetzt informieren –
Wir freuen uns auf Sie!

- ☎ 02104 499 - 305
- ✉ meinkurs@bfw.de

www.bfw.de

