
Teilnehmerkreis	Anwender, die mit Word schnell und einfach professionelle Schriftstücke erstellen wollen.
Voraussetzungen	Teilnahme am "Word - Level 2"-Seminar oder gleichwertige Kenntnisse
Dauer in Tagen	Offener Kurs: 1 Bei Firmenschulungen passen wir die Dauer gerne Ihrem individuellen Bedarf an.

Inhalte

- Tabellen erstellen, ändern und formatieren
 - Mehrspaltiger Text
 - Rechtschreib- und Grammatikprüfung
 - Thesaurus
 - Nützliche Funktionen
 - Serienbriefe
 - Dokumentenvorlage
-

Weiterführende Trainings	Nach dem Besuch dieses Trainings können die Teilnehmer ihr Know-how im Seminar "Word - Level 4" vertiefen.
---------------------------------	--

Wir freuen uns auf Ihren Besuch

Bei Fragen rufen Sie uns gerne an: 07000/60 6000-0
E-Mail: training@hanseatische-concupia.de
Internet: www.hanseatische-concupia.de