

## MS Word - Advanced

Kursnr.  
24BTDE0192

### Kurstermin

 05.11.2024 bis 19.11.2024

### Unterrichtsdetails

Di, Do 18:00-21:15  
20 Unterrichtseinheiten

### Unterrichtsort

Online | Zugangslink wird zeitnah versandt

### Lernformat

Live-Online

### Preis

€ 490,-

### Förderpreis

€ 190,-



Alle Preise inkl. 10% USt.

Bitte beachten Sie die Rabatt- und Förderbedingungen. Mehr Informationen finden Sie unter [bfi.wien](https://bfi.wien).

### Das erwartet Sie

Sie sind es leid, ein und dasselbe Dokument immer wieder neu zu erstellen oder würden sich gerne per Serienbrief viel Arbeit ersparen? Dann haben wir mit "MS Word - Advanced" genau das Richtige für Sie. In diesem Kurs bringen wir Ihnen all die Kompetenzen bei, die Sie für die Gestaltung anspruchsvoller Textdokumente benötigen. Egal ob Serienbriefe, Text- und Dokumentvorlagen oder der gekonnte Umgang mit Formularen und Tabellen - nach dem Kurs wird es Ihnen leicht von der Hand gehen. Zudem sind Sie bestens auf die ICDL Advanced Prüfung vorbereitet.

## Inhalte

- Textbearbeitung (Formatieren, Automatisieren, Arbeit mit Vorlagen)
- Layout (Zentraldokument, Inhalts- und Abbildungsverzeichnis, Abschnitte, Spalten)
- Organisation von Dokumenten (Referenz, Felder, Fuß- und Endnoten, Sicherheit)
- Elemente eines Dokuments (Tabelle, Formular, Bild, Beschriftung)
- Spezielle Funktionen (Serienbrief, Makros, Hyperlinks, Druckoptionen)

## Nutzen und Karrieremöglichkeiten

- Sie können anspruchsvolle Textgestaltungen vornehmen und Ihre Arbeit durch die Nutzung der Funktionen von MS Word noch effizienter gestalten.
- Sie können für berufliche und private Zwecke ansprechende Layouts gestalten.
- Sie besitzen das notwendige Know-how, um immer wiederkehrende Routine via Makros automatisiert zu bearbeiten.
- Dieser Kurs bereitet Sie optimal auf die ICDL® Advanced-Prüfung vor.

## Voraussetzungen

Kenntnisse in MS Word entsprechend dem Seminar "MS Word - Grundlagen"

## Zielgruppe

Personen, die MS Word professionell anwenden wollen, sowie Kandidat:innen für das ICDL® Advanced-Zertifikat "Textverarbeitung"

## Bitte beachten Sie

Da dieses Seminar virtuell (live online mit Trainer:in) durchgeführt wird, erhalten Sie alle Infos und den Zugang zur Webplattform vor Kursbeginn per E-Mail!  
Für die virtuelle Durchführung benötigen Sie einen PC/Laptop, Mikrofon und Internet (Webcam von Vorteil, aber nicht unbedingt erforderlich) und MS Office: installiert auf Ihrem PC/Laptop daheim.

Wordkurse bieten wir auch als E-Learning an! Lernen Sie zeit- und ortsunabhängig zum Beispiel von Ihrem Homeoffice aus und sparen dabei auch noch Kurskosten!