

# Microsoft Word 2016 - Einführung

## Textverarbeitung mit Word, die Grundlagen

---

 Seminar

 7 Termine verfügbar

 Teilnahmebescheinigung

 Präsenz

 8 Unterrichtseinheiten

---

Seminarnummer: 29854 | Herstellernummer: PC1601

Stand: 22.01.2022. Alle aktuellen Informationen finden Sie unter <https://akademie.tuv.com/s/29854>

Word ist der Standard in den Büros, wenn es um Textverarbeitung geht. Lernen Sie hier den richtigen Umgang damit.

## Nutzen

In diesem 1-Tages-Seminar erhalten Sie einen umfassenden Überblick und eine gezielte Einarbeitung in die neueste Version des professionellen Textverarbeitungsprogramms von Microsoft. Sie erlernen schnell das grafische Gestalten von Dokumenten, Erstellung von Serienbriefen und die Tabellenbearbeitung in Word 2016. An konkreten, praxisnahen Beispielen werden die Vorgehensweisen und Möglichkeiten dargestellt und gefestigt und das Erlernte wird direkt umgesetzt. So gelingt der schnelle und effiziente Einstieg in das Textverarbeitungsprogramm von Microsoft Office 2016

## Zielgruppe

Sie sind Anwender und möchten sich mit den Möglichkeiten von Microsoft Word vertraut machen

## Voraussetzungen

Sie sollten Kenntnisse im Umgang mit dem PC mitbringen

## Inhalte des Seminars

- Grundlagen der Texteingabe und -verarbeitung
- Zeichen-, Absatz-, Seiten- und Dokumentformatierung

- Dokument- und Formatvorlagen verwenden und erstellen
- Tabellen, Grafiken und Formen verwenden
- Dokumente verwalten und drucken
- Texteingabe automatisieren
- Serienbriefe erstellen
- Überarbeitungs- und Korrekturfunktionen (z. B. Rechtschreibprüfung, Silbentrennung)
- Mehrseitige Dokumente gestalten (z. B. Inhaltsverzeichnis sowie Kopf- und Fußzeilen)
- SkyDrive, Web Apps und spezielle Apps für Office verwenden
- Word mit Gesten steuern, nützliche Tastenkombinationen.

## Wichtige Hinweise

Hinweis für online Seminare im Virtual Classroom: Zur Durchführung für die im Seminar vorgesehenen Übungen müssen Sie Microsoft Word 2016 oder neuer auf Ihrem PC bereits verfügbar haben.

## Terminübersicht und Buchung

Buchen Sie Ihren Wunschtermin jetzt direkt online unter <https://akademie.tuv.com/s/29854> und profitieren Sie von diesen Vorteilen:

- Schneller Buchungsvorgang
- Persönliches Kundenkonto
- Gleichzeitige Buchung für mehrere Teilnehmer/innen.

Alternativ können Sie das Bestellformular verwenden, um via Fax oder E-Mail zu bestellen.

HIERMIT MELDE ICH MICH VERBINDLICH ZU FOLGENDEM SEMINAR AN:

## Microsoft Word 2016 - Einführung

Seminarnummer: 29854 | Herstellernummer: PC1601

Bitte wählen Sie einen Termin, den Sie buchen möchten:

- 09.03.2022 (Mi) - 09.03.2022 (Mi)**, Hamburg | Veranstaltungsnummer: K278S29854N2247169  
325,00 € (Nettopreis, zzgl. MwSt.) 386,75 € (Bruttopreis, inkl. MwSt.)
- 09.03.2022 (Mi) - 09.03.2022 (Mi)**, Köln | Veranstaltungsnummer: K950S29854N2246462  
325,00 € (Nettopreis, zzgl. MwSt.) 386,75 € (Bruttopreis, inkl. MwSt.)
- 09.03.2022 (Mi) - 09.03.2022 (Mi)**, Berlin | Veranstaltungsnummer: K170S29854N2242654  
325,00 € (Nettopreis, zzgl. MwSt.) 386,75 € (Bruttopreis, inkl. MwSt.)
- 27.09.2022 (Di) - 27.09.2022 (Di)**, Frankfurt am Main | Veranstaltungsnummer: K950S29854N2246463  
325,00 € (Nettopreis, zzgl. MwSt.) 386,75 € (Bruttopreis, inkl. MwSt.)
- 27.09.2022 (Di) - 27.09.2022 (Di)**, Stuttgart | Veranstaltungsnummer: K799S29854N2245806  
325,00 € (Nettopreis, zzgl. MwSt.) 386,75 € (Bruttopreis, inkl. MwSt.)
- 27.09.2022 (Di) - 27.09.2022 (Di)**, Berlin | Veranstaltungsnummer: K170S29854N2242655  
325,00 € (Nettopreis, zzgl. MwSt.) 386,75 € (Bruttopreis, inkl. MwSt.)
- 27.09.2022 (Di) - 27.09.2022 (Di)**, Hannover | Veranstaltungsnummer: K278S29854N2247170  
325,00 € (Nettopreis, zzgl. MwSt.) 386,75 € (Bruttopreis, inkl. MwSt.)

Alle weiteren Informationen zu den Terminen finden Sie unter <https://akademie.tuv.com/s/29854>

Bitte senden Sie uns **alle Seiten** des Formulars via Fax oder E-Mail zu, um das oben genannte Seminar zu bestellen.

**E-Mail:**  
[servicecenter@de.tuv.com](mailto:servicecenter@de.tuv.com)

**Tel.:** 0800 135 355 77

**Fax:** 0800 8484044

Bitte tragen Sie Ihre Bestelldaten auf der nächsten Seite ein.

# Bestellformular Seite 2/3

- Ich bestelle als Verbraucher (Privatkunde)
- Ich bestelle als Unternehmen / Behörde (Geschäftskunde)

## Rechnungsanschrift

Wir nutzen diese Daten für die Bestellbestätigung und Rechnungsstellung.

Firma oder Behördenbezeichnung:

Abteilung (optional):

---

---

Straße und Hausnummer:

PLZ:

Ort:

---

---

Ihre interne Bestellnummer:

Ihre Umsatzsteuer ID (optional):

Sie können hier eine von Ihren Unternehmen festgelegte interne Bestellnummer (SAP-Nummer etc.) eintragen. Wir werden diese Nummer auf der Rechnung angeben.

---

## Ihre Kontaktdaten

Wir nutzen diese Daten für die Bestellbestätigung und Rechnungsstellung.

Anrede:

Vorname:

Nachname:

---

---

---

E-Mail-Adresse:

Telefonnummer (optional):

---

---

Geburtsdatum (optional):

Geburtsort (optional):

---

---

# Bestellformular Seite 3/3

## Teilnehmerinformationen

Ich werde selbst am Seminar teilnehmen (Kontaktdaten, wie oben angegeben)

Es soll folgende Person am Seminar teilnehmen:

Nur ausfüllen, wenn Sie nicht selbst teilnehmen, sondern eine andere Person.

Anrede:

Vorname:

Nachname:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

E-Mail-Adresse:

Telefonnummer (optional):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Geburtsdatum (optional):

Geburtsort (optional):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Zahlungsart:** Rechnung

Für Verbraucher gilt die Widerrufsbelehrung, die Sie unter den anhängenden AGB finden.

Die nachfolgenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen des Veranstalters (<https://akademie.tuv.com/agb/>) erkenne ich hiermit an.

Ort, Datum

Unterschrift

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Bitte senden Sie uns **alle Seiten** des Formulars via Fax oder E-Mail zu, um das oben genannte Seminar zu bestellen.

**E-Mail:**  
[servicecenter@de.tuv.com](mailto:servicecenter@de.tuv.com)

**Tel.:** 0800 135 355 77

**Fax:** 0800 8484044