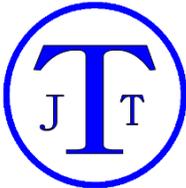


**Office Programme haben großes Potenzial!**  
**Wir helfen Ihnen, diese Potenziale besser zu nutzen!**



**JT-Technik**

**Inhaber: B.Eng. Jörg Teichmüller**

Web: [www.JT-Technik.de](http://www.JT-Technik.de)

Firmensitz: Disternicher Str. 24  
53909 Zülpich

Erreichbarkeit:

Büro: 02252/5284239

Fax: 02252/5284240

Mobil: 0177/2667104

E-Mail: [info@JT-Technik.de](mailto:info@JT-Technik.de)

## **Word Grundlagen und Anwendungen**

**Zielsetzung:** Sicherer Umgang mit Word

**Umfang:** 16 h an 4 Wochentagen à 4 h (**Abendkurs 18-21 Uhr**)

16 h an 2 Wochentagen à 8 h (**Vollzeitkurs 09-16 Uhr**)

**Ort:** Zülpich

**Kosten:** 800,00 € exkl. MwSt. pro Teilnehmer,  
inkl. Unterlagen, Getränke und Zertifikat

**Teilnehmer:** min. 2 und max. 8 Teilnehmer

**Termine:** Firmeninterne Schulung auf Anfrage

### **Lernziele:**

1. Die Teilnehmer nutzen die Möglichkeiten von Word, Excel, etc. nur zu einem geringen Prozentsatz. Ziel ist es Tabellen und Daten effizient aufzubauen und zu verwalten. Ergebnisse bzw. Auswertungen grafisch aufzuarbeiten.
2. Der Nutzen für die Teilnehmer:
  - Optimale Ausnutzung von Word
  - Zeitersparnis durch Automatisieren von wiederkehrenden Tätigkeiten
  - Arbeitserleichterung für die berufliche Praxis
  - Zusatzqualifikation für Arbeitnehmer und Arbeitgeber

## **Lerninhalte:**

- Aufbau von Word kennen lernen
- Formatierung nutzen
- Kopf und Fußzeilen sinnvoll nutzen
- Vorlagen erstellen
- Textbausteine und Felder
- Grafiken und Tabellen einbinden
- Bild und Formelbeschriftungen
- Verzeichnisse generieren

**Wir helfen Ihnen, sich selber zu helfen, denn Sie  
kennen Ihre Anforderungen am besten!**

Anmeldung für Word Grundlagen und Anwendung:

Akad. Grad: \_\_\_\_\_

Vorname: \_\_\_\_\_

Nachname: \_\_\_\_\_

Geburtsdatum: \_\_\_\_\_

Geburtsort: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Stellung: \_\_\_\_\_

Kurs: \_\_\_\_\_