Microsoft Word 365-2024

Dieser MS Word-Kurs vermittelt die Grundlagen und fortgeschrittene Techniken für professionelle Dokumente. Sie lernen, Texte zu formatieren, Absätze und Formatvorlagen gezielt einzusetzen sowie Seitenlayouts und Druckoptionen optimal zu nutzen. Zudem erfahren Sie, wie Sie mit Inhaltsverzeichnissen, Fußnoten, Tabellen und Spalten arbeiten. Der Kurs zeigt auch, wie Dokumente geschützt, Kommentare verwaltet und umfangreiche Texte effizient strukturiert werden. Durch praxisnahe Übungen verbessern Sie Ihre Produktivität und erstellen ansprechende Dokumente. Ideal für alle, die ihre Word-Kenntnisse erweitern und ihre Arbeitsweise optimieren möchten.

Kursinhalte:
• Grundlegende Textverarbeitung
• Text-und Absatzformatierung
• Seitenlayout und Druck
• Arbeiten mit umfangreichen Dokumenten
• Zusammenarbeit

Voraussetzungen:
Grundkenntnisse im Umgang mit der EDV, Computer, Laptop oder Tablet mit aktuellem Browser (Google Chrome, Microsoft Edge, Mozilla Firefox oder Apple Safari), Smartphone wird nicht empfohlen! schnelle und stabile Internetverbindung (Bandbreitentest unter www.netztest.at), Lautsprecher oder Kopfhörer

Nach der Anmeldung zum Onlinekurs erhalten Sie Ihre persönlichen Zugangsdaten für die Lernplattform eLFI. Mit den Zugangsdaten ist der Kurs 100 Tage verfügbar. Nach erfolgreicher Absolvierung können Sie Ihre Teilnahmebestätigung selbst ausdrucken.

Informationen zu weiteren Onlinekursen im Bereich Digitales Lernen.
Änderungen vorbehalten.

© 2026 - lfi.at

Ländliches Fortbildungs Institut

Salzburg

Information

Kursdauer:	7 Einheiten
Kursbeitrag:	69,00 € pro Person
Fachbereich:	EDV und Informationstechnologie

Verfügbare Termine

Onlinekurs

Örtlichkeit	https://e.lfi.at
Information	Ländliches Fortbildungsinstitut Salzburg, Tel +43 50 2595 - 3360, lfi@lk-salzburg.at
Veranstalter	LFI ONLINE

© 2026 - lfi.at