# Microsoft Word 365 for Beginners (W365E)

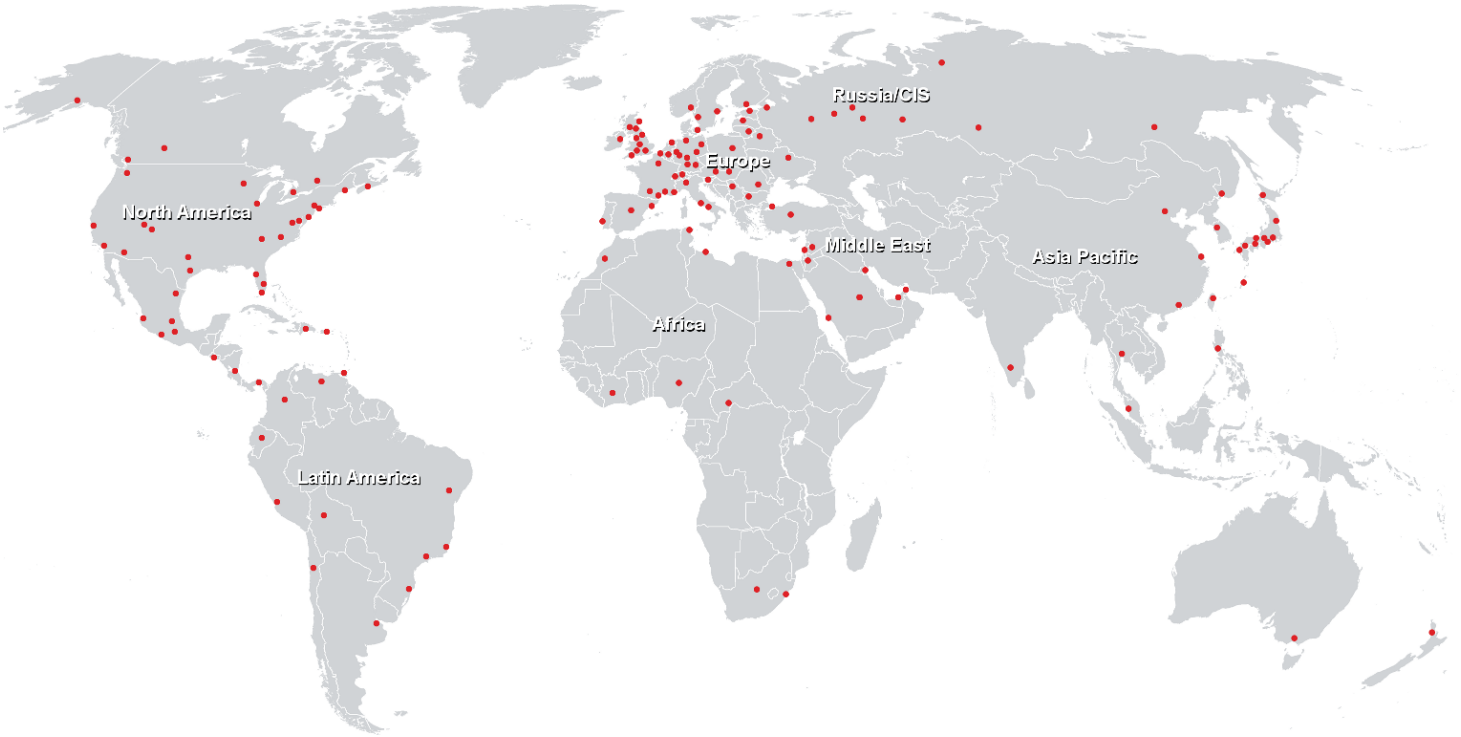
**ID** W365E **Price** CHF 690.—(excl. VAT) **Duration** 1 days

## Course Content

- 1 Word kennenlernen
- 2 Grundlegende Techniken
- 3 Text verschieben, kopieren, suchen, ersetzen
- 4 Text formatieren
- 5 Absätze formatieren
- 6 Einzüge und Tabstopps anwenden
- 7 Effizienter formatieren
- 8 Designs nutzen
- 9 Seitenlayout gestalten
- 10 Illustrationen einfügen und bearbeiten
- 11 Tabellen erstellen
- 12 Tabellen gestalten und optimieren
- 13 Korrigieren, Übersetzen, Nachschlagen
- 14 Dokumente drucken
- 15 Word individualisieren

# Microsoft Word 365 for Beginners (W365E)

**Training Centres worldwide**






**Fast Lane Institute for Knowledge Transfer (Switzerland) AG**

Husacherstrasse 3
CH-8304 Wallisellen
Tel. +41 44 832 50 80

**info@flane.ch, https://www.flane.ch**