

MS WORD ®

GRUNDLAGEN &
ORIENTIERUNG

ODER
FORTGESCHRITTENE

digital
und
gut
vernetzt



Du hast noch nicht oder erst seit kurzem mit dem Programm MS Word gearbeitet?

Oder du möchtest deine Kenntnisse vertiefen?

In diesem Kurs lernst Du den Aufbau und Anwendungsmöglichkeiten des Programms MS Word kennen. Häufige Einsatzbereiche sind:

- Texte schreiben und gestalten
- (Geschäfts-) Briefe - Layout formatieren
- Serienbriefe mit Excel-Datenbanken erstellen
- Textaufbau mit Gliederung und Inhaltsverzeichnis
- Hilfsmittel wie Checklisten oder Tabellen erstellen
- Arbeiten mit Objekten (Zeichnungen, Bildern, Illustr.)

Neben den Grundfunktionen lernst du "Feinheiten" des Programms kennen, sodass du die Funktionen souverän miteinander beherrschen und kombinieren kannst.

Auch wenn Du nur einmal „schnuppern“ möchtest, wie Word funktioniert, bist Du herzlich willkommen!

Kursdaten



ca. 3 Std.



online



Preise für Gruppen oder Einzelpersonen auf Anfrage

Ihre Ansprechpartnerin

Britta Meierkord

05921 8061 530

bildung@lebenshilfe-nordhorn.de

fühle
dich
wohl

Lebenshilfe für die Grafschaft