

A2613376 Grundlagen der Textverarbeitung mit Word

Beginn	Mittwoch, 20.05.2026, 10:00 - 13:00 Uhr
Kursgebühr	77,00 €
Dauer	3 Termine
Kursleitung	Peter Böcher
Kursort	Raum 2, Mühlenbergweg 3, 51645 Gummersbach

Sie möchten Ihre Texte am Computer professionell gestalten? Lernen Sie die wichtigsten Funktionen von Microsoft Word kennen.

In diesem Grundlagenkurs, lernen Sie folgende Inhalte:

Texte formatieren

Tabellen erstellen

Bilder einfügen

Dokumente strukturieren

Sie sollten Grundkenntnisse im Umgang mit Windows, Tastatur und Maus haben.

Termine

Datum	Uhrzeit	Ort
20.05.2026	10:00 - 13:00 Uhr	Zentrale, Volkshochschule Oberberg, Raum 2
27.05.2026	10:00 - 13:00 Uhr	Zentrale, Volkshochschule Oberberg, Raum 2
03.06.2026	10:00 - 13:00 Uhr	Zentrale, Volkshochschule Oberberg, Raum 2