

B2513375 Grundlagen der Textverarbeitung mit Word

Beginn Montag, 03.11.2025, 10:00 - 13:00 Uhr

Kursgebühr 57,60 €

Dauer 3 Termine

Kursleitung Peter Böcher

Kursort Raum 2, Mühlenbergweg 3, 51645 Gummersbach

Sie möchten Ihre Texte am Computer professionell gestalten? In diesem Kurs lernen Sie die wichtigsten Funktionen von Microsoft Word kennen.

Inhalte:

Texte formatieren

Tabellen erstellen

Bilder einfügen

Dokumente strukturieren

Voraussetzungen: Windows-Grundkenntnisse und der sichere Umgang mit Tastatur und Maus.

Termine

Datum	Uhrzeit	Ort
03.11.2025	10:00 - 13:00 Uhr	Zentrale, Volkshochschule Oberberg, Raum 2
10.11.2025	10:00 - 13:00 Uhr	Zentrale, Volkshochschule Oberberg, Raum 2
17.11.2025	10:00 - 13:00 Uhr	Zentrale, Volkshochschule Oberberg, Raum 2
