

EDV Schulung: Microsoft Word 2016 Grundlagen- und Aufbauschulung

Die Teilnehmenden lernen auf ihrem Kenntnisstand aufbauend die für die betriebliche/berufliche Praxisnotwendigen Funktionen von Microsoft Word.

Die Inhalte und Ziele des Unterrichts werden nach den Vorkenntnissen und Wünschen der Teilnehmenden besprochen.

Schulungsinhalte sind:

- Grundlagen der Textverarbeitung
- Anlegen, Speichern von Dokumenten
- Formatieren von Texten
- Drucken von Dokumenten
- Kopf- und Fußzeilen
- Tabellenverwendung
- Datenimport/-export
- Serienbriefe
- Formatvorlagen
- Einsatz der Zeichenleiste
- Anpassung der Arbeitsoberfläche
- Dokumentverwaltung

Veranstalter:	Ev. Erwachsenenbildung des Ev. Kirchenkreises Paderborn
Zeit:	23. April 14.00 bis 19.15 Uhr und 24. April 8.00 bis 13.45 Uhr
Ort:	die Sprachwerkstatt, Stettiner Straße 42, Paderborn
Kosten:	89,00 €
Leitung/Referent:	Lutz Paleschke
Mindestteilnehmerzahl:	10 Personen