Landeshauptstadt
München
Stahlgruber-Stiftung

Lehrgang: Microsoft Word für WINDOWS

Textverarbeitung

Lehrgangsdauer: **1 Tag**

Voraussetzung: PC / WINDOWS - Grundkenntnisse

Ziele: Die Teilnehmer beherrschen die Grundlagen für den Einsatz der Textverarbeitung MS-Word für WINDOWS; verstehen die Benutzerführung und können Texte erfassen, editieren, aufbereiten und drucken.

Kursinhalt: Grundlagen: Bildschirmaufbau, Bildschirmoptionen
Gestalten der Arbeitsumgebung - Symbolleisten, Menüführung / Befehlseingabe, Tastaturbelegung, Mausbedienung

- Texterstellung & Textbearbeitung
  (Texte eingeben, korrigieren, ausschneiden, kopieren, einfügen, speichern, laden, drucken)
- Text- und Briefgestaltung,
  Layout, Seitenlayout, Kopf- und Fußzeile
- Einfügen von Tabellen
- Textbausteine
- Arbeiten mit Tabulatoren
- Suche und Verwaltung von Dokumenten
- Ausgabemöglichkeiten
  Seitenansicht, Ausgabe auf dem Drucker-Druckoptionen
- praktische Übungen, Tipps und Tricks

Anmerkung: Es wird dringend empfohlen, vorher den EDV-Grundkurs zu belegen, falls keine entsprechenden Vorkenntnisse vorhanden sind.

Kosten: Kurskosten: 100,.- €

vom Teilnehmer sind zu tragen:
Kursgebühr: 25,- €
Übernachtungsgebühr: 30,- € / Nacht
Die Kostendifferenz trägt die Stahlgruber-Stiftung

Termin: nach Warteliste

Anmeldung: Per beiliegendem Anmeldeformular an **Fax: 089/71 002 106**.
Stahlgruber-Stiftung, Murnauer Str. 61, 81379 München,
Tel. 089/71 002 103 bzw. sekretariat@stahlgruber-stiftung.de