



WORD Basis 60plus

Beschreibung

In angepasstem Lerntempo erstellen, gestalten und drucken Sie erste Texte mit Word. Sie lernen die vielfältigen Funktionen von Word kennen und wenden diese effizient an.

Inhalt

- Grundlagen Textverarbeitung mit Word
- Das Word-Anwendungsfenster
- Texteingabe und Korrekturen
- Löschen, überschreiben
- Dokumente speichern, drucken, schliessen
- Texte verschieben und kopieren
- Grundlagen zur Textgestaltung
- Aufzählungszeichen und Nummerierungen verwenden
- Rahmen, Lienen und Schattierungen
- Seitenränder, Ausrichtung und Grösse ändern
- Grafik und Fotos einfügen
- Grösse und Position von Illustrationen ändern
- Tabelle einfügen und gestalten
- Tipps zum Thema Drucken

Voraussetzung

Windows Computer Grundlagen oder gleichwertige Kenntnisse.

Übersicht

Kursname: Word Basis 60plus (Version 2016)
Dauer: 5 Kurstage (10 Lektionen à 50 Min.)
Kosten: Fr. 295.-
Lehrmittel: Fr. 35.-

Termine

Aktuelle Kursdaten finden Sie auf www.r-win.ch oder werden per Post verschickt.