



Word Grundlagen

Description	Sie haben bereits erste Erfahrungen im Umgang mit dem PC und möchten mit Word Briefe und einfache Dokumente erstellen und mit Bildern ergänzen. Dann ist dieser Kurs ideal für Sie, denn Sie erfahren in diesem Seminar die Grundlagen der Textverarbeitung mit Word.
Contenu	<ul style="list-style-type: none">• Grundlagen Textverarbeitung• Zeichen- und Absatzformate• Briefgestaltung• Kopf-/Fusszeile• Grafische Objekte
Prérequis	Erfahrung im Umgang mit PC, Maus und Tastatur sowie Kenntnisse in der Ablage von Dateien.
Groupe cible	Benutzer, die geschäftlich oder privat mit Textverarbeitung zu tun haben und sich mit diesem Kurs eine wichtige Grundlage schaffen wollen.
Objectifs	<ul style="list-style-type: none">• Sie schreiben und überarbeiten Briefe und gestalten diese korrekt.• Sie weisen Ihrem Dokument Einzüge, Nummerierungen und Rahmen zu• Es fällt Ihnen leicht, mehrseitige Dokumente richtig zu nummerieren.• Sie wissen, wie Sie Texte mit Bildern ergänzen können.
Méthodologie/Didactique	Handlungsorientierter Unterricht / Handlungsorientierte Unterrichtsform
Attestation	Möglichkeit, teile aus MOS und ECDL
Etapas suivantes	Word Advanced, MOS und ECDL Standard
Date	05.12.2019 - 12.12.2019 / E_1330648
Horaire	08:15 - 16:40 h
Jours	Je
Durée	2 Jours de cours. Total 16.00 périodes à 50 minutes
Ecolage	CHF 560.00
Lieu du cours	Schweizerhofquai 1, 6004 Luzern

Klubschule Migros Luzern Tel. +41 41 418 66 66
Schweizerhofquai 1 klubschule.luzern@migros-luzern.ch
6004 Luzern klubschule.ch





Word Grundlagen

Dates	Jour	Date	Heures
	1 Je	05.12.2019	08:15 - 16:40
	2 Je	12.12.2019	08:15 - 16:40

Klubschule Migros Luzern

Tel. +41 41 418 66 66

Schweizerhofquai 1
6004 Luzern

klubschule.luzern@migros-luzern.ch
klubschule.ch

