

## Einführung Word/Excel - Kombikurs 50+ NEU

Einführung Word/Excel - Kombikurs für Menschen ab 50 - NEU

Dieser Kurs führt in die beiden geläufigsten Office-Anwendungen - die Textverarbeitung Word und die Tabellenkalkulation Excel - ein. Dabei werden die grundlegenden Arbeitstechniken mit beiden Programmen vermittelt und eingeübt, so dass Sie im Anschluss an den Kurs ansprechende Texte schreiben, formatieren und drucken sowie einfache Berechnungen im Excel-Kalkulationsblatt erstellen können. Inhalte: WORD u.a. - Schreiben von Beispieltexen - Text markieren, kopieren und verschieben - Zeichen- und Absatzformatierung - Drucken und Seitenansicht - Suchen und Ersetzen - Lineale, Tabulatoren und Seitenränder - Rahmen und Linien EXCEL u.a. - Arbeitsmappe - Arbeitsblatt - Zellen, Zeilen und Spalten - Daten eingeben - Markierungstechniken - Formate, Zahlen, Datum, Währung - Werte kopieren - Einfache Formeln und Funktionen - Formeln kopieren - Sortieren  
Version: Office 2016 Hinweis: Um an computer- und internetgestützten Kursen teilnehmen zu können, wird Ihre Zustimmung zu den Nutzungsbedingungen von IServ benötigt. Eine ausführlichere Erklärung können Sie dem Vorspann Arbeit und Beruf entnehmen.

Dozent(en):	VHS: Medienzentrum, EDV-Raum
Veranstaltungsort:	Dienstag, Donnerstag
Veranstaltungstag(e):	Di. 26.03.2019 - Do. 11.04.2019
Zeitraum:	6 Termine
Dauer:	158,40 € (118,80 € ab 8 Teilnehmern)
Gebühren:	5
Mindestteilnehmer:	10
Teilnehmer maximal:	

### Einzeltermine

26.03.2019	18:00 - 21:00 Uhr	VHS: Medienzentrum, EDV-Raum
28.03.2019	18:00 - 21:00 Uhr	VHS: Medienzentrum, EDV-Raum
02.04.2019	18:00 - 21:00 Uhr	VHS: Medienzentrum, EDV-Raum
04.04.2019	18:00 - 21:00 Uhr	VHS: Medienzentrum, EDV-Raum
09.04.2019	18:00 - 21:00 Uhr	VHS: Medienzentrum, EDV-Raum
11.04.2019	18:00 - 21:00 Uhr	VHS: Medienzentrum, EDV-Raum