

Kurs Nr.: 2023 065

27.04.2023-28.04.2023

Titel:	NEU: Einführung in die Nutzung von Office Software
Inhalt:	Dieser Kurs führt in die Arbeit mit Officeprogrammen, wie Microsoft Office oder LibreOffice ein. Es wird konkret auf Möglichkeiten der Textverarbeitung, Tabellenkalkulation und Bildgestaltung eingegangen. Erste Erfahrungen mit digitalen Werkzeugen werden in diesem Kurs individuell vertieft und Kenntnisse erweitert.
Info:	Für alle interessierten Bürgerinnen und Bürger, insbesondere Seniorinnen und Senioren geeignet. Erste Erfahrungen im Umgang mit dem Computer sind erwünscht.

1 Tag:	<ul style="list-style-type: none">- Textverarbeitung, Anlegen und Speichern von Dokumenten (Microsoft Word)- Formatierung von Texten und Arbeit mit wiederverwendbaren Vorlagen- Recherche und Einfügen von Bildern und Medien- Herstellung von PDF Dateien zur Weitergabe- Layout und Druckeinstellungen von Dokumenten
2 Tag:	Mögliche Vertiefungen am zweiten Tag <ul style="list-style-type: none">- Einführung in die Grundlagen der Tabellenkalkulation (Microsoft Excel)- Erstellung und Bearbeitung von unterschiedlichen Medien- Herstellung von individuellen Grußkarten mithilfe einfacher Grafikprogramme- Erstellung von Präsentationen mithilfe unterschiedlicher Programme
3 Tag:	
4 Tag:	
5 Tag:	