



# SURFSP@CE

## MICROSOFT WORD

### **MODUL 1 : Einführung**

- Die Anwendung Microsoft Word 2013 entdecken, die Arbeitsoberfläche, die Menüleiste, die Symbolleiste kennenlernen
- Basisumgang mit Word (Texte eingeben, markieren, kopieren, versetzen, löschen, usw.)
- Briefe verfassen leicht gemacht, Texte formatieren, Seiten einrichten und ausdrucken
- Absatzformatierung, Bilder in einen Brief einfügen

**Dauer: 5 x 2 Stunden**

**Teilnahmegebühr: 65 €**

### **MODUL 2 : Fortgeschrittene**

- Erstellen von Kopf- und Fußzeilen
- Einfügen und Bearbeitung von Tabellen in Word
- Inhaltsverzeichnis: Erstellung und Anwendung
- Umgang mit den Funktionen Etiketten, Umschläge und Sendungen

**Dauer: 5 x 2 Stunden**

**Teilnahmegebühr: 65 €**

**Eigener Laptop kann in beiden Modulen mitgebracht werden.**