



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: 60 €

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: 60 €

Eigener Laptop kann in beiden Modulen mitgebracht werden.

SURFSP@CE

23, Grand Rue, L-4575 Differdange

Tel: 26 58 47-1

Fax: 26 58 47 47

E-mail: surfspace@cigl.differdange.lu