

Stenografenverein 1897 Langen E. V.

Datum: 17.01.2020

Pressemitteilung Nr. 2/2020

Textverarbeitung Microsoft Word 2016 erlernen

Stenografenverein und VHS bieten Grundlagenkurs an

Ab Mittwoch, 5. Februar, bieten der Stenografenverein Langen und die Langener Volkshochschule im Kulturhaus Altes Amtsgericht einen Grundlagenkurs in der Textverarbeitungssoftware Microsoft Word 2016 an.

Dieser Kurs vermittelt anhand vieler praxisnaher Beispiele und Übungen Grundkenntnisse über die Standardfunktionen eines modernen Textverarbeitungsprogramms.

Folgende Themen werden behandelt: Eingabe, Korrektur, Verschieben und Kopieren, Suchen und Ersetzen sowie Drucken von Texten, Formatierung von Zeichen, Absätzen und Seiten, Tabulatoren, Nummerierungen und Aufzählungen, Tabellen erstellen und formatieren, mehrspaltige Dokumente, AutoText, Korrekturen, Grafiken

Die 1. Vorsitzende des Langener Stenografenvereins, Regine Daneke, ist sicher: „Word ist aus dem Büroalltag, aber auch aus dem privaten Bereich, nicht mehr wegzudenken. Mit Word kann man alle Aufgaben beim Umgang mit Texten komfortabel lösen, vom einfachen Brief über Referate in Schule und Studium bis hin zum Buch. Ohne gründliche Word-Kenntnisse, wie sie in unserem Seminar vermittelt werden, kommt man in kaufmännischen oder Verwaltungsberufen heute nicht mehr aus.“

Der Kurs findet statt jeweils mittwochs am 5., 12., 19. und 26. Februar sowie am 4. März 2020, jeweils von 18:30 bis 21:30 Uhr im Kulturhaus Altes Amtsgericht, Darmstädter Straße 27, Raum 20/21.

Die Kursgebühr beträgt einschließlich Lehrmaterial 100,60 Euro.

Die Anmeldung erfolgt bei der Geschäftsstelle der VHS Langen im Kulturhaus, per E-Mail an vhs@langen.de oder im Internet auf www.vhs-langen.de.

Stenografenverein 1897 Langen E. V., Tel.: 0151 41284444, Fax 06103 72546,
E-Mail: info@steno-langen.de

Internet: www.steno-langen.de

Pressewart: Uwe Daneke, Tel. 0174 9106640, E-Mail: presse@steno-langen.de