

Ihr Nutzen

Preis pro Teilnehmer

EUR 0,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

Seminardauer

1 Tag(e)/Day(s)

Seminarinhalte

Windows Einführung

- * "Start"-Button und Taskleiste
- * Symbol-, Titelleiste, Menüs
- * Der Windows Explorer
 - Dateien und Verzeichnisse
- * Die Suchfunktion
- * Der Papierkorb

Word Einführung

- * Allgemeine Grundsätze der Texterstellung
- * Einfache Textfassung und Korrekturen
- * Dateiverwaltung: Öffnen/Speichern/Schließen
- * Sinnvolle Formatierungen (Zeichen & Absatz)
- * Tabulatoren
- * Einfügen/Formatieren von Tabellen
- * Drucken von Dokumenten

Voraussetzungen

Hinweise

-

Version: 2000

