

Microsoft Word Grundwissen

Lernen Sie schnell und effektiv, wie Sie mit Word Texte und Absätze formatieren, Einzüge und Tabstopps anwenden, Formatvorlagen erstellen, das Seitenlayout erstellen etc.
Voraussetzung: Windows-Kenntnisse

Kurs-Nr.	54-010 (Semester: 2/25)
Dozentin/Dozent	Dozententeam
Daten und Kosten	Donnerstag, 27.11.2025, 18:15 - 20:30 Uhr
	35,40 Euro
Veranstaltungsort	Freih.-v.-Stein-Haus, Raum 2-17, EDV-Raum Freiherr-vom-Stein-Str. 1, 49716 Meppen
	Rollstuhlgerecht
Ansprechpartnerin/ Ansprechpartner	Ingrid Vedder

Alle Termine

Datum	Uhrzeit	Ort
27.11.2025	18:15 - 20:30 Uhr	Freih.-v.-Stein-Haus, Raum 2-17, EDV-Raum
04.12.2025	18:15 - 20:30 Uhr	Freih.-v.-Stein-Haus, Raum 2-17, EDV-Raum