

Nr. 37.1 NEU: Basis-Module für Word 2003
1. Modul: Der Schnelleinstieg

Teilnahmevoraussetzungen: Grundlegende Windowskenntnisse und erste Erfahrungen mit Word 2003

Zielgruppe: AnwenderInnen, die ihre Texte und Dokumente mit Word 2003 erstellen

- Seminarinhalt:**
- Word-Arbeitsbereich erklären
 - Grundlegende Text- und Zeichenformatierung
 - Grundlegende Absatzformatierung
 - Drucken
 - Texteingabe und –bearbeitung
 - Laden und Speichern von Texten
 - Sprachwerkzeuge (Rechtschreibkorrektur, AutoKorrektur)

Referentin: Tania Kirchner, Volkshochschule Heidelberg

Termin	Uhrzeit	Ort	Raum	Begrenzte Teilnahme
07.04.2008	09:00 – 12:15 Uhr	Volkshochschule Heidelberg, Bergheimer Str. 76	115	8 – 15

Skripte zu oben genannten Kurs können gegen eine Gebühr beim Universitätsrechenzentrum (URZ) erworben werden.