

X0505310 Word 2021 - effizient arbeiten

Beginn	Freitag, 12.09.2025, 09:00 - 12:00 Uhr
--------	--

Kursgebühr	45,00 €
------------	---------

Dauer	1-mal
-------	-------

Kursleitung	Almuth Holzkamp
-------------	-----------------

Kursort	202, Pfarrgasse 38, 65719 Hofheim
---------	-----------------------------------

Word können wir doch alle, oder? Nach diesem Workshop verstehen Sie, wie Word tickt und können Texte schnell korrekt erstellen und formatieren. Sie lernen, wie Sie Grafiken im Text platzieren können, ohne dass Sie den Text zerschießen. Tabellen sind kein Mysterium mehr, sondern ein nützliches Werkzeug, um Informationen in Ihren Texten strukturiert anzuordnen.

Inhalte:

- Texte korrekt eingeben und übersetzen
- Autokorrektur und Schnellbausteine
- die Rechtschreibprüfung sinnvoll nutzen
- Schriftarten und Absätze dauerhaft anpassen
- Grafiken einfügen und platzieren
- Tabellen erstellen und bearbeiten
- pdf-Dateien erzeugen, pdf-Dateien in Word weiterverarbeiten

Voraussetzung: Windows- und Word-Grundkenntnisse

Termine

Datum	Uhrzeit	Ort
12.09.2025	09:00 - 12:00 Uhr	Hofheim, Volkshochschule, 202

[zur Kursdetail-Seite](#)