26H5AG06E Word, Excel, Power Point für Einsteiger - Aktiv

Beginn	Dienstag, 17.11.2026, 16:00 - 18:30 Uhr
Kursgebühr	68,76 € Aktivkurse sind Kurse, in denen in kleinen Gruppen (in der Regel mit 5 Teilnehmern) gelernt wird
Dauer	4 Termine
Kursleitung	Nadja Mewes
Informationen	Zielgruppe: Alle Interessierten Laptop mit entsprechende Software
Kursort	, Neu Zittauer Str. 1, 15537 Erkner

Hier lernen die Kunden das Schreiben von Briefen/Anschreiben mit Word, das Führen von Listen mit Excel oder auch die Präsentation von Vorträgen mit Power Point als Grundlage.

Die Nutzung der Programme wird individuell erlernt und somit die praktische Nutzung der Möglichkeiten der digitalen Welt näher gebracht.
Das Führen eines Haushaltsbuget, die Planung von Familienfeiern oder das Fahrtenbuch sind mit Excel eine digitale Vereinfachung unseres Alltages.
Mit Word ist es besonders leicht, Anschreiben oder Briefe zu schreiben, aber auch z.B. Einladungen zu Anlässen können individuell gestaltet werden.

Power Point ist die digitale Unterstützung von Vorträgen, die in Grundlagen praktisch erlernt wird.

Termine

Datum	Uhrzeit	Ort
17.11.2026	16:00 - 18:30 Uhr	Raum A 0.23
20.11.2026	16:00 - 18:30 Uhr	Raum A 0.23
24.11.2026	16:00 - 18:30 Uhr	Raum A 0.23
27.11.2026	16:00 - 18:30 Uhr	Raum A 0.23

zur Kursdetail-Seite