

13.04.2022

Kurs zu Office-Programmen an der VHS

Wie sich der Büroalltag mit Word, Excel, Outlook, PowerPoint und dem Browser Edge effizient gestalten lässt, lernen die Teilnehmer*innen des Kurses "Office im Büroalltag", der am Mittwoch, 27. April 2022, in der Volkshochschule (VHS) Ludwigshafen beginnt. An acht Abenden von 18 bis 20.15 Uhr lernen die Teilnehmer*innen, wie sie Geschäftsbriefe, Protokolle und Berichte mit Word erstellen, ihre Korrespondenz in Word automatisieren, Kontakte und Adressen in Outlook verwalten und Termine und Besprechungen planen. Außerdem führen sie Arbeiten mit Excel durch (Berechnungen/Diagramme) und erstellen Präsentationen mit PowerPoint. Die Voraussetzung für die Teilnahme sind die Grundkenntnisse im Umgang mit einem PC sowie einfache Kenntnisse in Word, Excel und PowerPoint. An der VHS gilt eine Maskenpflicht und die 3G-Regel.

Die Kursgebühr beträgt 132 Euro plus 17,98 Euro für das Script.

Anmeldungen nimmt die VHS unter Telefon 0621 504-2238 entgegen oder online unter www.vhs-lu.de.