

# KURSZUSAMMENFASSUNG

## KURSDetails

**Kurstitel:** Texte schreiben und gestalten mit Word

**Kategorie:** Erzeugen digitaler Inhalte

### Kursbeschreibung

Schreiben und gestalten Sie in Zukunft Ihre Einladungen, Berichte, Protokolle etc. einfach selbst. In diesem Kurs lernen Sie die Grundfunktionen von MS Word kennen. Dem zügigen Erstellen, Gestalten und Drucken Ihrer Dokumente steht damit nichts mehr im Wege.

Lernen Sie, Word professionell und sicher zu bedienen.

### Kompetenzen

0.2. Digitale Geräte bedienen, 3.1 Digitale Inhalte entwickeln

**Trainer/Trainerin:** Christian Scheer

**Format:** Blended

**Kurskosten:** 12 AK digi:coins