

PRESSEINFORMATION



Haltern am See, 13. April 2021

An die örtlichen Redaktionen

Liebe Kolleginnen und Kollegen,
wir bitten Sie, folgenden Text zu veröffentlichen:

Word und Outlook - Fit für's Büro (Online)

Der Umgang mit MS Word und Outlook ist heute eine Grundvoraussetzung im Büroalltag. Viele können diese Programme grundsätzlich bedienen, aber im professionellen Büroeinsatz fehlen oft Anwenderkenntnisse. In diesem Kurs lernen die Teilnehmer*innen, wie sie Texte mit Word verarbeiten und ihren Posteingang und Kalender mit Outlook organisieren und Aufgaben verwalten können.

Voraussetzungen:

- Aktuelle Version eines gängigen Internet-Browsers z.B. Chrome, Firefox oder Safari
- Ein PC mit eingebauter Kamera/Mikrofon-Vorrichtung
- Outlook und Word auf dem eigenen PC
- Nutzung der Konferenzsoftware Zoom

Der Kurs findet am Samstag den 17.4.21 von 9:00 bis 16:00 Uhr als Live-Online-Seminar mit Zoom statt. Anmeldung und weitere Informationen auf www.vhs-haltern.de oder unter 02364 933-442.