



# Presseinformation

Datteln, 2. Mai 2022

Ihr Ansprechpartner: Dirk Lehmannski, Tel.: 02363/107-247

## PC-Kenntnisse für den Büroalltag (Teil I)

VHS-Kurs macht fit für den Umgang mit Word, Excel und PowerPoint

Der professionelle Umgang mit dem PC wird in vielen Berufen vorausgesetzt. Der VHS-Kurs „PC-Kenntnisse für den Büroalltag (Teil I)“ gibt den Teilnehmer\*innen die Möglichkeit, die Programme Word, Excel und PowerPoint systematisch und in gestraffter Form kennen zu lernen. Der Kurs findet an zwei Terminen statt: **Samstag, 14. Mai**, und am **Sonntag, 15. Mai 2022**, jeweils von 9.30 bis 16 Uhr. Ziel des Kurses ist es, grundlegende Kenntnisse im Umgang mit diesen Anwendungen zu erwerben. Grundlagenkenntnisse im Umgang mit Windows sind hilfreich für diesen Kurs.

Die Textverarbeitung Word bietet umfangreiche Werkzeuge, Texte zu erstellen und aufzubereiten. Word eignet sich für einfache Briefe genauso wie für Rechnungen, Serienbriefe, Einladungen, Referate oder Handbücher.

Mit dem Tabellenkalkulationsprogramm Excel lassen sich nicht nur fähig Kalkulationen erstellen. Es eignet sich genauso gut als einfache Datenbank für alle, denen andere Datenbanken zu kompliziert sind.

PowerPoint ist ein komfortables Programm, mit dessen Hilfe sich hochwertige Präsentationen erstellen lassen. Es erlaubt sowohl die schnelle und übersichtliche Gestaltung von Texten wie auch die Einbindung von Grafiken, Clip-Arts, Diagrammen etc., die mit anderen Programmen erstellt wurden.

### PC-Kenntnisse für den Büroalltag (Teil I), Kurs 5112

Kursleiter: Alexander Kindermann

Ort: VHS im Dorfschulenhof, Raum Cannock

Termine: 14.5.2022, 9.30 – 16 Uhr, 15.5.2022, 9.30 – 16 Uhr

Gesamtgebühr: 68 Euro

### Anmeldung

online: [www.datteln.de/vhs](http://www.datteln.de/vhs)

telefonisch: 02363/107-412 oder -230