

Onlinekurs

Microsoft Word

für dein individuelles Erlernen
der Grundlagen

Anhand von Lernvideos mit Untertiteln in einfacher Sprache und praktischen Übungen erlernst du das Office-Programm «Word» selbständig und in deinem Tempo – wann und wo du möchtest. Du lernst die Grundlagen von «Word» kennen, wirst wissen, wie man Texte korrigiert, strukturiert, formatiert und gestaltet, wie man Tabellen handhabt und mit Bildern in Texten umgeht.

Tauchen Fragen auf, kannst du diese durch eine Lehrperson über teams, per E-Mail oder telefonisch klären. Sie wird dir auch Rückmeldungen zu deinen Prüfungen geben. Wenn du den Kurs erfolgreich absolviert hast, erhältst du von uns ein Zertifikat.

Kursstart: jederzeit möglich. **Kosten:** CHF 200, Onlinekurs mit Workbook sowie Microsoft-Office-365-Paket für sechs Monate. **Voraussetzungen:** Computer mit Internetzugang. Erfahrung im Umgang mit dem Computer ist von Vorteil. **Anmeldung:** Tel +41 552 15 40, talent@rheinspringen.ch, www.rheinspringen.ch

rheinspringen