

Teilnahmebescheinigung

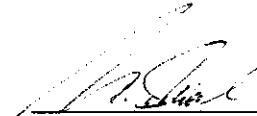
des Deutschen Volkshochschul-Verbandes e. V.

Name u. Vorname Büche Carsten
Straße u. Hausnummer Markomannenstr. 19
Postleitzahl u. Ort 85586 Poing

hat an dem
Kurs/Arbeitskreis Textverarbeitung mit MS-WORD für Windows
 Computerpaß 3

von 21..11.94
bis 14.12.94
mit 16 Doppelstunden regelmäßig teilgenommen.

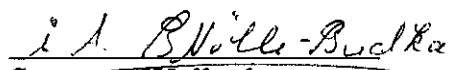
Vaterstetten, am 14.12.94


Hubert Schierl
Fachbereichsleiter

Es wurde behandelt:

- Grundlagen der Arbeit mit Word für Windows 6.0
- Texterfassung und Redigierung
- Zeichen- und Absatzformatierung, Tabulatoren
- Abschnittsformatierung (Kopf- und Fußzeilen, Fußnoten, Mehrspaltentext)
- Suchen, Wechseln
- Rechtschreibung, Trennhilfe
- Tabellenfunktion (einschl. sortieren, berechnen)
- Dokumentenverwaltung
- Textbausteine
- Dokumentvorlagen
- Serienbriefe
- Intensives PC-Praktikum

Leistungsbescheinigungen werden für diesen Kurs/Arbeitskreis nicht ausgestellt.


Susanna Wellenberg
Leiterin des Kurses