

Word III: Gliederung und Organisation von Texten

Kursnummer	252AD0153
Beginn	Freitag, 21.11.2025, 09:00 - 14:15 Uhr
Dauer	1 U-Tag
Kursort	Neustadt; VHS (am Schloss Landestrost), EG 03
Gebühr	126,00 €
Teilnehmer	6 - 10
Kursleitung	Frank R. Bähr

Vorausgesetzt werden ein sicherer Umgang mit Word und praktische Erfahrungen mit dem Programm.

Zielgruppe

Anwender*innen, die Ihre Kenntnisse vertiefen und erweitern möchten.

Ziele

Sie bekommen einen Überblick über verschiedene Möglichkeiten, Ihre Texte zu organisieren und zu gliedern.

Inhalte

Formularfelder

Formatvorlagen

Gliederungshilfen: Inhaltsverzeichnis, Fußnoten, Abbildungsverzeichnis

Sie arbeiten in dem Kurs mit der Version Word 2016.

Zur Begleitung des Kurses sowie zum Nacharbeiten der Inhalte erhalten Sie das Buch "Word 2016 - Grundlagen für Einsteiger", Bildnerverlag, ISBN 9783832802905. Es ist im Entgelt enthalten. Sollten Sie dieses Buch schon aus vorherigen Kursen besitzen, geben Sie und bitte Bescheid. Wir ziehen den Betrag von 14,90 € dann von Ihrem Entgelt ab.

Termine

Datum	Uhrzeit	Ort
21.11.2025	09:00 - 14:15 Uhr	Neustadt; VHS (am Schloss Landestrost), EG 02