

VHS - Angebot für die Generation 50+: Briefe in MS Word schreiben

Wer einen Personal Computer zu Hause hat, der möchte diesen natürlich auch für den eigenen Schriftverkehr nutzen. Das in Deutschland am häufigsten eingesetzte und in vielen Privathaushalten vorhandene Textverarbeitungsprogramm ist MS Word.

Wie man MS Word bedient, einen Text erfasst und in eine optisch ansprechende Form bringt, das erläutert Dozentin Karen Falkenberg in dem Kurs „MS Word 2010 für die Generation 50+“, der am 19. März um 8:30 Uhr startet und zwei Mal donnerstagvormittags läuft. „Wir beschäftigen uns in diesem Kurs mit den grundlegenden Funktionen des Textverarbeitungsprogramms MS Word 2010, so dass die Teilnehmenden dieses anschließend für die typischen Schreibarbeiten sinnvoll einsetzen können“, erläutert Karen Falkenberg. Auch wie man ein PDF-Dokument erstellt und Dokumente per E-Mail verschickt lernen die Kursteilnehmerinnen und -teilnehmer. Interessierte sollten solide PC-Grundlagenkenntnisse mitbringen.

„Wir bieten diesen Kurs speziell für ältere Teilnehmende an, da wir im EDV-Bereich sehr gute Erfahrungen mit zielgruppenspezifischen Angeboten gemacht haben“, erläutert Manuela Sieland-Bortz, die den Fachbereich EDV und berufliche Bildung bei der VHS Bergkamen verantwortet. „In dem angebotenen Kurs ist das Lerntempo auf die Lerngruppe abgestimmt und es werden verstärkt Übungsanteile eingebaut, die dem Lernverhalten älterer Menschen Rechnung tragen.“

Dieser Kurs mit Kursnummer 5211 umfasst acht Unterrichtsstunden und kostet 18,40 €. Eine vorherige

Anmeldung ist zwingend erforderlich. Anmeldungen nimmt das VHS-Team persönlich während der Öffnungszeiten montags bis freitags von 8.30 bis 12.00 Uhr im Volkshochschulgebäude „Treffpunkt“, Lessingstraße 2, 59192 Bergkamen, entgegen. Eine Anmeldung per Telefon ist unter der Rufnummer 02307 / 284952 oder 284954 möglich. Online können Interessierte sich jederzeit über www.vhs.bergkamen.de oder www.bergkamen.de anmelden.