

VHS bietet an: Briefe in MS Word schreiben für die Generation 50+

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 „Briefe in MS Word schreiben für die Generation 50+“.

Dieser Kurs startet am 20. März um 08:30 Uhr startet und läuft vier Mal donnerstagsvormittags. „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 Patricia Höchst, die den Fachbereich EDV und berufliche Bildung bei der VHS Bergkamen verantwortet. „In dem angebotenen Kurs ist das Lerntempo etwas zurück genommen und es werden verstärkt Übungsanteile eingebaut, um dem Lernverhalten älterer Menschen Rechnung zu tragen.“

Dieser Kurs mit Kursnummer 5211 umfasst 16 Unterrichtsstunden und kostet 36,80 €. Eine vorherige Anmeldung ist zwingend

erforderlich. Anmeldungen nimmt das VHS-Team persönlich während der Öffnungszeiten montags bis freitags von 08.30 – 12.00 Uhr und montags, dienstags und donnerstags von 14.00 – 16:00 Uhr im Volkshochschulgebäude „Treffpunkt“, Lessingstr. 2, 59192 Bergkamen, entgegen. Eine Anmeldung per Telefon ist unter der Rufnummer 02307 / 284952 oder 284954 möglich. Online können Interessierte sich jederzeit über vhs.bergkamen.de oder www.bergkamen.de anmelden.