

COMPUTERKURSE

Grundlagen Textverarbeitung und Tabellenkalkulation

Mit den lizenzkostenfreien Programmen „Writer“ (Open bzw. Libre Office) lassen sich wie bei „Word“ aus der Microsoft-Office-Produktfamilie Texte, Briefe und viele weitere Dokumente erstellen. Mit „Calc“ lassen sich Tabellen mit mathematischen Formeln oder auch nur strukturierten Daten, wie sie z. B. für einen Serienbrief (mehrere verschiedene Empfänger, gleicher Briefftext) benötigt werden, erstellen.

Der Vorteil von „Writer“ und „Calc“ gegenüber „Word“ und „Excel“ ist, dass die Programme mit einem sehr großen Funktionsumfang in deutscher Sprache kostenfrei (als Open Source) für alle Betriebssysteme erhältlich sind und den Produkten von Microsoft – zumindest im Privaten und für viele kleinere Unternehmen – kaum in wesentlichen Funktionen nachstehen.

Im Kurs werden die Grundlagen der Textverarbeitung und der Tabellenkalkulation und die Erstellung eines Serienbriefes gezeigt und umgesetzt.

Der Kurs richtet sich daher an Personen, die zunächst nur grundlegende Kenntnisse in einem Textverarbeitungsprogramm und einer Tabellenkalkulation erwerben möchten, um einfache Dokumente erstellen zu können.

Kurs-Nr. **22HTH50513**

Dozent: Ingomar Hoffmann

Gebühr: 22,-- € ab 5 Teilnehmer / 27,-- € ab 4 Teilnehmer / 36,-- € ab 3 Teilnehmer

Beginn: Mittwoch, **8. Februar 2023**, 2 x, jew. Mittwoch von 18.30 – 20.00 Uhr

Computerraum der Grundschule Thurnau.