

Aktuelles aus SOR für KW 04 (24. und 26.01.2023)

Das SOR Vereinsheim ist geöffnet.

Bei Infektionskrankheiten gehören wir alle zur Gruppe der „Gefährdeten“. Wir bitten Sie, zur eigenen Sicherheit und mit Rücksicht auf die anderen Besucher des Vereinsheimes, die Hygiene-/Abstandsregeln einzuhalten und bei engeren Kontakten eine FFP2 Maske zu tragen.

Öffnungszeiten des Vereinsheimes

Di. 24.01. 10.00 Uhr – 12.00 Uhr

Do. 26.01. 15.00 Uhr – 17.00 Uhr

Beratung

Die Beratung erfolgt kostenfrei von den anwesenden Mentorinnen/Mentoren oder durch die Mitglieder untereinander während den Öffnungszeiten des Vereinsheims.

Vorträge/Workshops

Erstellen einer Briefkopf-Vorlage für Word und Libre-Office (Bernhard)

Die Workshops finden online statt, werden aber auch in den SOR-Schulungsraum übertragen.

Di. 24.01. 10.00 Uhr – 10.50 Uhr

Do. 26.01. 15.00 Uhr – 15.50 Uhr

Die Zugangsdaten für den Onlinezugang finden Sie am Ende dieser Einladung.

Der Zugang ist bereits 30 Min. vor der Sendung freigeschaltet, so dass eine freie Kommunikation der Teilnehmer untereinander möglich ist.

Tipps der Woche

Tastatur-Sonderzeichen - So können Sie Windows-Sonderzeichen nutzen!

Wer kennt das Problem nicht? Da will man in seinem Schreibprogramm ein Tastatur-Sonderzeichen verwenden, aber aufzufinden sind sie nicht. Und wer kann sich schon all die Tastenkombinationen merken, die es für jedes einzelne der unzähligen Windows-Sonderzeichen gibt? Ob hochgestellte Zahlen, die Promille-Darstellung, eine Bruch-Zahl oder der langgezogene Gedankenstrich – sie alle sind Sonderzeichen, die Ihnen auf Ihrer Windows-Tastatur zur Verfügung stehen. Viele Nutzer kennen die eingebaute Zeichentabelle von Windows 10 / 11 gar nicht. Dabei ist sie ganz leicht zu finden, etwa über die Kommandoingabe: Drücken Sie „Win“ + „R“. Geben Sie „charmap“ ein und drücken Sie „Enter“. Alternativ -die

Tastenkombination - Taste Windows + Q - Daraufhin öffnet sich die Zeichentabelle. Dort sehen Sie eine große Auswahl an Sonderzeichen. Um eines der Zeichen an anderer Stelle zu nutzen, klicken Sie es in der Zeichentabelle an und dann darunter auf „Auswählen“. Das Sonderzeichen erscheint nun in dem vorgesehenen Feld. Dort können Sie es markieren und kopieren, um es zum Beispiel in Word einzufügen. Sonderzeichen wie zum Beispiel: ÿ ò £ { }

Erstellen einer Briefkopf-Vorlage

Immer wieder muss man einen Brief an Versicherungen, Banken oder zu ähnlichen Anlässen schreiben. Am professionellsten ist dann ein Brief in einem Fensterumschlag. Den Absender und die Adresse richtig positionieren ist dabei ganz schön aufwendig. Hier hilft eine Vorlage, die man immer wieder nutzen kann. Wir erstellen am Dienstag und Donnerstag in den Online-Workshops gemeinsam eine solche Vorlage für Word und Libre-Office.