

PowerPoint Version 2016 optional mit ECDL® Prüfung

Dieser Kurs ist als Bildungsurlaub in den Bundesländern Hamburg, Niedersachsen und Schleswig-Holstein anerkannt

| | | |
|---------------------------------|---|--|
| Seminarziel | Für eine sachbearbeitende Funktion erwerben Sie Kenntnisse im Microsoft-Office-Programm PowerPoint. | |
| Zielgruppe | Personen, die für eine berufliche Tätigkeit erweiterte EDV-Kenntnisse in der Software MS Office 2016 erwerben und dies optional mit einem europaweit anerkannten Zertifikat (ECDL®) nachweisen wollen. | |
| Abschluss | ECDL® Prüfung (nähere Informationen unter www.ecdl.de) und/oder Teilnahmebescheinigung mit Inhalten | |
| Dauer | 4 Tage, Di. - Fr. 08:00 - 15:00 Uhr | |
| Termine | 30.01.18 – 02.02.18 27.02.18 – 02.03.18 24.04.18 – 27.04.18 29.05.18 – 01.06.18 26.06.18 – 29.06.18 24.07.18 – 27.07.18 | 21.08.18 – 24.08.18 18.09.18 – 21.09.18 16.10.18 – 19.10.18 13.11.18 – 16.11.18 11.12.18 – 14.12.18 |
| Kosten | € 400,00 Optional mit ECDL-Zertifikat (Cert-ID und Prüfungsgebühr € 85,00) | |
| Fördermöglichkeiten | Der Kurs kann mit der Bildungsprämie gefördert werden. Informationen: W.H.S.B. Weiterbildung Hamburg, Tel. 040 2808460 | |
| Firmenseminar | Dieses Seminar veranstalten wir gern auch für Ihr Unternehmen. | |
| Information und Beratung | Ines Janssen Heinrich-Grone-Stieg 4 Tel. 040 23703-403 i.janssen@grone.de | 20097 Hamburg Fax 040 23703-410 www.grone.de/hh-wirtschaftsakademie |
| Inhalte | Kenntnisse PowerPoint <ul style="list-style-type: none">• Inhalte und Listen in Folien eingeben und formatieren• Bilddateien, ClipArts und Tabellen in Folien einfügen u. formatieren• Fußzeilen-Elemente in Folien einfügen• Animationseffekte• Mit der Gliederungsansicht effektiv arbeiten• Übergangseffekte anwenden• Diagramme in Folien einfügen | |