

Word optional mit ICDL® 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 Word.	
Zielgruppe	Personen, die für eine berufliche Tätigkeit EDV-Kenntnisse in der Software MS Word erwerben und dies optional mit einem europaweit anerkannten Zertifikat (ICDL®) nachweisen wollen	
Abschluss	Teilnahmebescheinigung mit Inhalten ICDL® Prüfung (nähere Informationen unter www.icdl.de)	
Dauer	1 Woche Mo. - Fr. von 08:00 - 15:00 Uhr	
Unterrichtsform	Präsenzunterricht und als Live-Webinar	
Termine	23.01. – 27.01.2023 20.02. – 24.02.2023 20.03. – 24.03.2023 19.06. – 23.06.2023 17.07. – 21.07.2023	14.08. – 19.08.2023 11.09. – 15.09.2023 13.11. – 17.11.2023 11.12. – 15.12.2023
Kosten	€ 500,00	
Kosten (optional)	Optional kann ein ICDL-Excel Zertifikat und die dazugehörige Cert-ID erworben werden (Prüfungsgebühr € 85,00).	
Firmenseminar	Dieses Seminar veranstalten wir gern auch für Ihr Unternehmen.	
Information und Beratung	Sandra Kummert Heinrich-Grone-Stieg 4 20097 Hamburg s.kummert@grone.de	Tel. 040 23703 -405 Fax 040 23703 -410 www.grone.de/hh-wirtschaftsakademie
Inhalte	<ul style="list-style-type: none">– Erweiterte Zeichen- und Absatzformatierung– Gestaltung mit Rahmenlinien und Hintergrundfarben– Individuelle Listen und Nummerierungen– Kopf- und Fußzeilen, Seitenzahlen– Zeichnungsobjekte und Textfelder einfügen– Tabellen einfügen, bearbeiten und formatieren– Serienbriefe mit personalisierter Anrede	