

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. 08:00 - 15:00 Uhr	
Unterrichtsform	Hybridunterricht – Präsenz beim Bildungsträger und auch von zuhause aus, abhängig von der Anerkennung im jeweiligen Bundesland	
Termine	10.01. – 14.01.2022 07.02. – 11.02.2022 07.03. – 11.03.2022 04.04. – 08.04.2022 04.05. – 10.05.2022 03.06. – 10.06.2022	04.07. – 08.07.2022 01.08. – 05.08.2022 29.08. – 02.09.2022 26.09. – 30.09.2022 25.10. – 01.11.2022 23.11. – 29.11.2022
Kosten	€ 500,00 Optional kann ein ICDL-Excel Zertifikat und die dazugehörige Cert-ID erworben werden (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	Bärbel Evers Heinrich-Grone-Stieg 4 Tel. 040 23703-405 b.evers@grone.de	20097 Hamburg Fax 040 23703-410 www.grone.de/hh-wirtschaftsakademie

Inhalte

Kenntnisse MS Word

- 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