

im virtuellen
Klassenzimmer

Kurzarbeit?

Für Selbstzahler!

Sie befinden sich durch die Corona-Krise in Kurzarbeit und möchten die Zeit nutzen, sich weiter zu qualifizieren?

Word Version 2016 optional mit ECDL® Prüfung

Seminarziele

Für eine sachbearbeitende Funktion erwerben Sie Kenntnisse im Microsoft-Office-Programm Word.

Seminarinhalte

- 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

Zielgruppe

Personen, die für eine berufliche Tätigkeit EDV-Kenntnisse in der Software MS Word 2016 erwerben und dies optional mit einem europaweit anerkannten Zertifikat (ECDL®) nachweisen möchten.

Voraussetzungen

Personen, die bereits Grundlagenkenntnisse des Programms und am Computer haben.

Termine

- 08.06. – 12.06.2020
- 21.09. – 25.09.2020
- 29.06. – 03.07.2020
- 19.10. – 23.10.2020
- 27.07. – 31.07.2020
- 16.11. – 20.11.2020
- 24.08. – 28.08.2020
- 14.12. – 18.12.2020

Dauer

- Vollzeit:
1 Woche, 40 Unterrichtsstunden
jeweils von 08:00 - 15:00 Uhr

Kosten (bei Nachweis von Kurzarbeit)

- 200,00 €
Optional mit ECDL-Prüfung zzgl. € 85,00 Gebühr

Unterrichtsform

- Präsenzunterricht
im virtuellen Klassenzimmer

Abschluss

- ECDL® Prüfung
(nähere Informationen unter www.ecdl.de)
- und/oder Teilnahmebescheinigung mit Inhalten

Zentrale Information und Beratung

Bärbel Evers

Heinrich-Grone-Stieg 4
20097 Hamburg

Tel. 040 23703-405

Fax 040 23703-410

Mail: b.evers@grone.de

