

Seminar

Fit für den (Wieder-)Einstieg: PC-Anwendungswissen up-to-date

Inhalt

■ Betriebssystem Windows

Fenstertechnik, Datenverwaltung mit dem Explorer, Speichern von Dateien

■ Textverarbeitung Word

Erfassen, Bearbeiten, Ändern Kopieren von Texten

Gestalten von Texten mit Zeichen-, Absatz- und Seitenformatierung

■ Tabellenkalkulation mit Excel

Erfassen von Daten, Berechnen mit einfachen Formeln und Funktionen

Ergebnisse grafisch darstellen

■ Kommunikation mit Outlook

E-Mails mit Anhang

Kalender, Kontakte

Zielsetzung

Einsteiger und Einsteigerinnen erarbeiten sich an praktischen Beispielen die grundlegenden Funktionalitäten der aktuellen MS Office-Software: Textverarbeitung, Tabellenkalkulation und Kommunikation. Auch als Auffrischkurs geeignet.

Zielgruppe

Dieses Seminar ist konzipiert für Office-Anwender/-innen mit bisher eher geringen Vorkenntnissen, die die Nutzung des PCs neu erarbeiten oder wieder auffrischen möchten. In einer kleinen und überschaubaren Lerngruppe wird der praktische Umgang mit Office vermittelt, so dass die anschließende PC-Nutzung in der täglichen Arbeitspraxis weitgehend reibungslos funktioniert.

Preis

520 € nach § 4 Nr. 22 a bzw. § 4 Nr. 21 a UStG umsatzsteuerfrei | Änderungen vorbehalten

inkl. Lernmaterial und Tagungsgetränke

Informationen zu Fördermöglichkeiten finden Sie unter www.ihk-akademie.de/foerderung



Termininformation

Ort	Datum	Uhrzeit	VA-Nr.
Bielefeld	28.02.2024 - 01.03.2024	09:00 - 14:30 Uhr	20917

18 UStd. / 3 Termine

Sie möchten diese Weiterbildung gerne exklusiv für Ihr Unternehmen buchen? Sprechen Sie uns an!

Weitere Informationen sowie die Online-Anmeldung finden Sie unter www.ihk-akademie.de

Wir sind gerne für Sie da —
online, telefonisch und vor Ort.

Service-Line: 0521 554-300
E-Mail: info@ihk-akademie.de
Montag bis Freitag, 08:00 bis 17:00 Uhr

IHK-Akademie Ostwestfalen GmbH
Elsa-Brändström-Straße 1 - 3
33602 Bielefeld

www.ihk-akademie.de