



Computerkurs für Einsteiger mit Microsoft Office 2010 (ohne ECDL)

05.07.12-29.08.12 | 30.08.12-25.10.12 | 29.10.12-21.12.12

Kursnummer: 962-6188-11, ID: 285

Sie erwerben und vertiefen PC-Kenntnisse und trainieren den Umgang mit Microsoft Office 2010.

Voraussetzungen:

keine - geeignet für Interessenten aus allen Berufsgruppen

Bildungsinhalte:

Sie erlernen und trainieren die Arbeit mit dem Betriebssystem Windows, die Anwendung der wichtigsten Microsoft Office-Programme und den sicheren Umgang mit dem Internet.

Wesentliche Funktionen des Betriebssystems Windows 7

- Windows 7-Oberfläche
- Dateien und Ordner verwalten
- den Desktop gestalten

Textverarbeitung mit Word 2010

Techniken der Textverarbeitung und praktische Tipps und Kniffe:

- Zeichen-, Absatz- und Seitenformatierungen
- mit Tabellen arbeiten
- Serienbriefe erstellen
- Bildern und Grafiken einfügen und bearbeiten

Tabellenkalkulationen mit Excel 2010

Schritt für Schritt und praxisorientiert zu Tabellen und Diagrammen:

- Grundlagen der Tabellenkalkulation
- Formeln und Funktionen verwenden
- Tabellen und Diagramme gestalten
- Daten filtern und sortieren

Präsentationen mit PowerPoint 2010

Professionelle Präsentationen im Handumdrehen:

- Layout und Designs
- Texte, Bilder und Videos einfügen
- Vorlagen anfertigen und bearbeiten
- Animationen

Internet

Von der Suchmaschine bis zum E-Mail-Dienst - sichere Nutzung der Internets

Büroorganisation mit Outlook 2010

E-Mails, Adressen und Termine im Griff:

- Einrichten von E-Mail-Konten - E-Mails senden und empfangen

Finanzierung

- Arbeitsagenturen und JobCenter mit Bildungsgutschein
- Berufsgenossenschaften
- BFD der Bundeswehr
- Bildungsprämie
- Programm WeGebAU
- Rententräger

Bildungsberatung

Frau Gabriele Rosenthal

Tel.: 030 55096-302

Fax: 030 5596021

Kursorganisation

Dauer:

2 Monate Vollzeitkurs

Unterrichtszeiten:

montags bis freitags

08:15 Uhr bis 15:15 Uhr

Abschlüsse

- ECDL Start
- Zeugnis der Comhard GmbH

Informationen

Weitere Informationen zum Unternehmen und zu unseren Kursinhalten erhalten Sie im Internet:

www.comhard.de

- Kontakte verwalten
- mit dem Adressbuch arbeiten

Sie wollen Ihre neu erworbenen Kenntnisse anerkannt zertifizieren lassen?
Lassen Sie sich auch zur anschließenden Prüfungsvorbereitung für den
Europäischen Computerführerschein (ECDL) beraten!

