

Ziel

Sie benutzen einen Computer, surfen im Internet oder schreiben einen Brief. Was für die private Nutzung ausreicht, genügt im Arbeitsalltag meist nicht. Falls Sie in einer kleinen Gruppe und mit intensivem lehrerzentriertem Unterricht in kurzer Zeit fundierte Office-Kenntnisse erreichen möchten, sind Sie hier richtig!

Vorkenntnisse

Für den **Intensivkurs G (GRUNDLAGEN)**:
Praktischer Umgang mit einem PC.

Für **Intensivkurs A (AUFBAU)**:
Grundwissen in Word und Excel.

Gebühr pro Kurs

► Euro 852 / 40 Unterrichtseinheiten



Wichtiger Hinweis

Das Bildungszeitgesetz Baden-Württemberg ermöglicht eine Freistellung von maximal 5 Arbeitstagen für Weiterbildung. Beachten Sie dazu die Informationen auf Seite 39.



Inhalte Intensivkurs G (GRUNDLAGEN)

- Grundwissen **Word**
Block 1 bis 4 (siehe Seite 10-11)
Dauer 16 UE
- Grundwissen **Excel**
Block 1 bis 3 (siehe Seite 12-13)
Dauer 16 UE
- Grundwissen **Outlook**
Block 1 bis 3 (siehe Seite 8-9)
Dauer 8 UE

Inhalte Intensivkurs A (AUFBAU)

- Aufbauwissen **Word**
Block 5 und 6 (siehe Seite 10-11)
Dauer 8 UE
- Aufbauwissen **Excel**
Block 4 bis 7 (siehe Seite 12-13)
Dauer 16 UE
- Intensivwissen **PowerPoint**
Block 1 bis 5 (siehe Seite 14-15)
Dauer 16 UE

	Inhalt	Dauer	März 2019	April 2019	Juni 2019	August 2019	August 2018
			Tageskurs / Faschingsferien	Tageskurs / Osterferien	Tageskurs / Pfingstferien	Tageskurs / Sommerferien	Tageskurs / Sommerferien
			19/IKG-01	19/IKA-01	19/IKG-02	19/IKG-03	19/IKA-02
Intensivwissen	G	40 UE	Montag - Freitag 04.03.-08.03. 09:00-16:30		Di, Mi 11.-12.06. Mo-Mi 17.-19.06. 09:00-16:30	Montag - Freitag 19.08.-23.08. 09:00-16:30	
	A	40 UE		Mo, Di, Mi 15.04.-17.04. Do, Fr 25.04.-26.04. 09:00-16:30			Montag - Freitag 26.08.-30.08. 09:00-16:30