

## Ziel

Sie beherrschen die gängigen Funktionen von Word und Excel, stoßen jedoch immer wieder an Ihre Grenzen. In diesem Seminar vermitteln wir weitergehende Funktionen zu Word und Excel sowie fundierte Kenntnisse in PowerPoint.

## Inhalte

- ▶ Aufbauwissen **Word**  
Block 5 und 6 (siehe Seite 24-25) Dauer 8 UE
- ▶ Aufbauwissen **Excel**  
Block 4 bis 7 (siehe Seite 28-29) Dauer 16 UE
- ▶ Intensivwissen **PowerPoint**  
Block 1 bis 5 (siehe Seite 32-33) Dauer 16 UE

## Vorkenntnisse

Grundwissen in Word und Excel.

## Gebühr

▶ Euro 852 / 40 Unterrichtseinheiten



## Termine



T	Januar <b>21/IKA-01</b>	Montag - Freitag 18.01.-22.01.21 jeweils 08:30-16:15
T	April <b>21/IKA-02</b>	Dienstag - Samstag 06.04.-10.04.21 jeweils 08:30-16:15
T	Mai/Juni <b>21/IKA-03</b>	Freitag 28.05., Montag - Mittwoch 31.5.-02.06., Freitag 04.06.21 jeweils 08:30-16:15
T	September <b>21/IKA-04</b>	Montag - Freitag 06.09.-10.09.21 jeweils 08:30-16:15
T	November <b>21/IKA-05</b>	Dienstag - Samstag 02.11.-06.11.21 jeweils 08:30-16:15