

EDV-Kurstermine:

04.09.2023 - 16.10.2023

Dauer: 180 Unterrichtseinheiten

Zeit: Montag – Freitag 8.00 – 13.00 Uhr
30 Unterrichtseinheiten pro Woche



Förderung und Beratung

Wir haben eine Trägerzulassung nach AZAV. Unsere Weiterbildungsmaßnahmen sind Zertifiziert. Ihre Teilnahme kann dementsprechend von der Agentur für Arbeit oder Jobcenter mit einem Bildungsgutschein gefördert werden.

Es gelten die Allgemeinen Geschäftsbedingungen der vhs Coburg. Zu Beginn des Lehrgangs schließen wir mit Ihnen einen Schulungsvertrag.

Bei Arbeitsaufnahme kann die Qualifizierungsmaßnahme jederzeit beendet werden.

Wir stehen Ihnen gerne in einem persönlichem Gespräch zur Verfügung um die Seminar-Voraussetzungen zu besprechen.



vhs
Volkshochschule
Coburg Stadt und Land

EDV-Anwendung

Aufbaukurs
für die berufliche Weiterbildung

TEILZEIT



Volkshochschule Coburg
Löwenstr. 15
96450 Coburg

Ihre Ansprechpartnerin:

Martina Krejci
Leitung Berufliche Bildung
Tel. 09561 8825-35
Fax 09561 8825-33
E-Mail martina.krejci@vhs-coburg.de

www.vhs-coburg.de

Zulassungs-Nr. 341768 AZAV



Sie haben ein Ziel?
Wir bringen Sie hin.



EDV-Weiterbildungen in drei Levels

Je nach Ihrem Kenntnisstand und Ihren Anforderungen bieten wir einen Grund-, einen Aufbau- und Expertenkurs mit steigendem Leistungsniveau. Wir beraten Sie dazu gerne telefonisch oder persönlich.

Ziele des Lehrgangs

Nach erfolgreichem Absolvieren des Lehrgangs sollen die Teilnehmer mit den neuen Fähigkeiten einen optimalen Start in die Berufsleben erhalten. Weiterhin erhalten Sie praxisgerecht aufbereitete Schwerpunkte im kaufmännischen Bereich.

Kursinhalte Aufbaukurs

- **EDV:** Explorer, Einstellungen, z.B. Standard-Apps
- **Word:** Seitenlayout, Formatierung, Vorlagen nutzen, eigene Vorlage für Geschäftsbrief erstellen
- **Excel:** Bezüge, Funktionen, Querverweise Formulare, grafische Elemente
- **PowerPoint:** Aufbau, Gestaltung, Bildbearbeitung Zeichnungsobjekte, Tabellen, Vorlagen
- **Internet:** Sicherheit, Suchmaschinen, Passwortverwaltung
- **Outlook:** E-Mail, Kalender, Kontakte, Termin-/ Besprechungsplanung, Einladungen, gemeinsame Kalender, Kontoeinstellungen
- **OneDrive:** Dateiverwaltung in der Cloud
- **Teams:** Teamarbeit, gemeinsame Nutzung von Dokumenten (in Word, Excel und PowerPoint)

Ihre Vorteile

- Lernen in einer Lernumgebung auf aktuellem Stand
- Gemeinsames Lernen im Präsenzunterricht
- Individuelle und praxisnahe Themen
- Persönliche Ansprechpartner bei der vhs
- Bewerbungsberatung und Betreuung
- Teilnahmebescheinigung nach Beendigung

