

## EDV-Kurstermine:

## Expertenkurs: 16.06.2023 – 28.07.2023

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.



09561/8825-80



Volkshochschule Coburg  
Löwenstr. 15  
96450 Coburg

### Ihre Ansprechpartner:

**Petra Flehmig**  
Projektleitung  
Tel. 09561/8825-80  
Fax 09561/8825-33  
E-Mail [petra.flehmig@vhs-coburg.de](mailto:petra.flehmig@vhs-coburg.de)

**Martina Krejci**  
Leitung Berufliche Bildung  
Tel. 09561 8825-35  
Fax 09561 8825-33  
E-Mail [martina.krejci@vhs-coburg.de](mailto:martina.krejci@vhs-coburg.de)

[www.vhs-coburg.de](http://www.vhs-coburg.de)

Zulassungs-Nr. 341768 AZAV

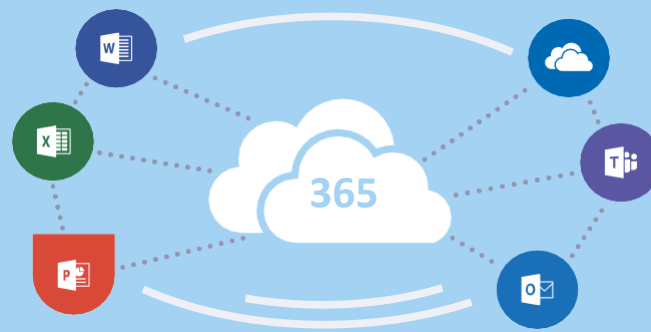
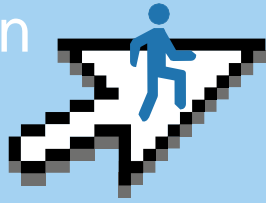


## EDV-Anwendung Expertenkurs mit Office 365 für die berufliche Weiterbildung

TEILZEIT



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.

### 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

Dieses Projekt wird aus Mitteln des Bayerischen Staatsministerium für Familie, Arbeit und Soziales im Rahmen des Arbeitsmarktfonds gefördert.

EDV	Expertenkurs für Fortgeschrittene
<b>EDV</b>	Explorer, Dateien, Ordner, Datensicherung, Einstellungen, z.B. Standard-Apps, Cloudumgebung, Client-Server, Upgrades, Kontoeinstellungen
<b>Word</b>	Textverarbeitung und Markierung, Zeichen- und Absatzformate, Seitenlayout, Gestaltungsregeln, Vorlagen nutzen, eigene Vorlage für Geschäftsbrief erstellen, Absatzzeinzüge, Tabstopps, Formatvorlagen, Designs, Seitenlayout
<b>Excel</b>	Tabellen, Dokumentenvorlagen, Formatvorlagen, weitere Formeln, Querverweise Formulare, grafische Elemente und Blattaufbau
<b>PowerPoint</b>	Inhalt, Aufbau, Gestaltung, Grundfunktionen, Folien, Zeichnen
<b>Internet</b>	Regeln für Surfen/Downloads/Cookies, Suchmaschinen, Passwortverwaltung, Jobsuche, plus Bildbearbeitung Zeichnungsobjekte, Tabellen, Vorlagen, Datensicherheit, Backup
<b>Outlook</b>	Kalendereinträge, E-Mail-Postfächer, Termin-/Besprechungsplanung, Einladungen, gemeinsame Kalender, Kontoeinstellungen, Freigaben, mehrere Kalender, ToDo, Erinnerungen, Verwaltung von Kontaktdaten
<b>OneDrive u. Teams</b>	Basiswissen, Synchronisation, Up- und Download, Sortieren, Filtern, Dokumente teilen und Vertiefung. Gemeinsame Nutzung von Dokumenten (in Word, Excel und PowerPoint), Arbeitssitzungen, Videoanrufe, Besprechungen