

## EDV-Kurstermine:

Grundkurs: auf Anfrage  
Aufbaukurs: **14.11.2022 – 23.12.2022**  
Expertenkurs: auf Anfrage

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



**vhs**  
Volkshochschule  
Coburg Stadt und Land

## EDV-Anwendung

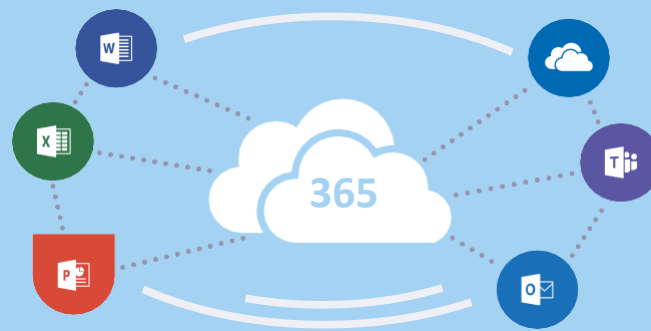
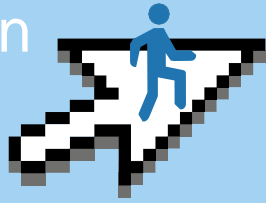
Grund-, **Aufbau-** und Expertenkurs  
für die berufliche Weiterbildung

**TEILZEIT**



**LOG in**  
Lernen Orientieren Gewinnen in Coburg

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.



Bayerisches Staatsministerium für  
Familie, Arbeit und Soziales



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