

Vorbereitung auf eine Umschulung (kaufmännisch, Lagerlogistik, Schutz und Sicherheit) mit Schwerpunkt EDV

Modul-Nr.: ZU-K-4043-1

Dauer: 400 Stunden

Zeitraumen: Vollzeit

Kategorien: Kaufmännische Schulungen, Büro und Personal, Schul- und Berufsabschlüsse, Vorbereitungskurse

Bildungsarten: Fortbildung/Qualifizierung

Kosten: 0,00 € (mit Bildungsgutschein)

Standort: Würzburg und Aschaffenburg

In diesem Vorbereitungskurs erwerben Sie Kenntnisse in den Microsoft® Office Anwendungen Word, Excel und PowerPoint. Damit verfügen Sie über eine gute Basis für eine erfolgreiche Teilnahme an Ihrer Umschulung. Entsprechende Fähigkeiten sind heutzutage für eine berufliche Tätigkeit in fast allen Bereichen heutzutage unerlässlich.

Inhalte

- Programme und Dokumente
- Dateien und Ordner verwalten
- Der Arbeitsplatz - Ansichtsoptionen
- MS Word individualisieren
- Text, Absätze und Dokumente formatieren
- Dokumentvorlagen
- Abbildungen und Formen einfügen und bearbeiten
- Seriendruck, Umschläge und Etiketten
- Excel - Erste Schritte
- Arbeiten mit Zellen
- Formatieren von Tabellen
- Zahlenformate
- Arbeiten mit Formeln und Funktionen
- Arbeiten mit Diagrammen und Grafiken
- Powerpoint Programmbedienung
- Erstellen einer neuen Präsentation
- Arbeiten mit Vorlagen
- Arbeiten mit Text, Listen und Tabellen
- Diagramme, Smartarts, Grafiken, Mediaclips und Objekte
- Übergänge, Animationen und Effekte

Anforderungen

Vorausgesetzt werden Deutschkenntnisse auf dem Niveau Deutsch B2.

Ihr Ansprechpartner für die Bewerbung:

Kolping-Bildungswerk GmbH

Sonja Marie Weikhart

Kolpingplatz 1, 97070 Würzburg

Fon: [+49 931 4537-1580](tel:+4993145371580) , **E-Mail:** online-akademie.kcm@kolping-mainfranken.de

Termine

- 21.09.2026 - 13.11.2026
- 05.10.2026 - 27.11.2026
- 19.10.2026 - 11.12.2026
- 02.11.2026 - 29.12.2026
- 16.11.2026 - 15.01.2027
- 30.11.2026 - 29.01.2027
- 14.12.2026 - 12.02.2027