

IK 010 Office-Diplomkurs | Stufe 1

Grundlagen der Informatik

Code IK 010.26 Di., 23.2.2021 bis Di., 29.6.2021
Dienstagabend

Code IK 010.27 Do., 2.9.2021 bis Do., 16.12.2021
Donnerstagabend

Trägerschaft KBZ Zug

Zielpublikum

- Personen mit Grundkenntnissen, die sich in die Arbeit am PC im Büro einarbeiten möchten.
- Wiedereinsteiger/innen, die nach längerer Büroabsenz die aktuelle Microsoft Office- und Windows Version kennen lernen möchten.
- Umsteigerinnen und Umsteiger, die sich PC-Kenntnisse für die Arbeit im Büro aneignen wollen.

Ausbildungskonzept Der Bildungsgang Office-Diplom | Stufe 1 vermittelt grundlegende und fundierte Kenntnisse für die Arbeit am PC. Sie erhalten die für den Alltagsgebrauch notwendigen Grundlagen für die erfolgreiche Arbeit im Büro.
Windows 10 / Office 2016

Voraussetzungen

- Windows Kenntnisse für den Alltagseinsatz
Grundverständnis für die Arbeit am PC
- Versierter Umgang mit Maus und Tastatur
- hoher Einsatzwille für den Unterricht und die Erarbeitung zu Hause
- Zugang zu einem PC mit Office 2016 und Windows 10

Fächer

- Programme starten und beenden, Windows Explorer besser bedienen
- Zeichen-, Absatz- und Seitenformatierung kennen
- Aufzählungen und Nummerierungen einsetzen und anpassen
- Dokument mit Tabulatoren, Rahmen und Tabellen ausbauen
- Einfache Präsentation mit Powerpoint von Grund auf gestalten und vorführbereit animieren
- Excel-Tabellen mittels Tabellenkalkulation aufbauen, mit Formeln berechnen und mit Diagrammen grafisch darstellen
- Internet und den Browser clever benützen, Suchmethoden aktiv einsetzen
- Dateigrößen und Datenträgergrößen erkennen, wichtigste Begriffe kennen

Abschlussprüfung freiwilliger Abschlusstest

Qualifikationsverfahren bei 80 % Anwesenheit sowie bestandenem freiwilligem Abschlusstest Kursbestätigung

Abschluss Kursbestätigung oder Kurszertifikat KBZ

Beginn nach den Sommerferien und nach den Sportferien,

Präsenzzeiten gemäss Ausschreibung, 17.45-20.35 Uhr

KBZplus Box Login-Daten für Ihren Moodle-Account, gedruckte und elektronische Lehrmittel, Unterlagen für eine erfolgreiche Prüfungsvorbereitung, Zugang zum Microsoft Office-Paket sowie weitere lernförderliche Elemente und Angebote zu ihrer beruflichen Weiterbildung. All dies beinhaltet die KBZplus Box, welche fester Bestandteil jeder Weiterbildung am KBZ ist. Die Box erhalten Sie bequem vor dem Start Ihrer Weiterbildung an Ihre Wohnadresse zugestellt. Gleichzeitig erhalten Sie Zugangs- und Login-Daten per Email. So können Sie entspannt Ihrem ersten Unterrichtstag entgegenblicken.

Kosten Fr. 1'100.- Kurskosten | zuzüglich ca. Fr. 150.- KBZplus Box

Nach Ihrer Wahl werden die Kosten zweimonatlich oder semesterweise in Rechnung gestellt. Die Kosten für die KBZplus Box werden nach Umfang des Pakets semesterweise verrechnet.

Anschluss Office-Diplom | Stufe 2 - Vertiefung der Informatik

Beratung Verlangen Sie unsere Detailinformationen und besuchen Sie den nächsten Informationsabend.

- Social Media** like us on facebook - um aktuelle Infos zu erhalten!
<https://www.facebook.com/kbzweiterbildung>
- Web-Link(s)** Broschüre KBZ Office Management:
<https://kbz-zug.ch/weiterbildung/bildungsangebot/33/175/5093.html#anker>
KBZPlus Box: [l.lead.me/kbzplusbox](https://www.lead.me/kbzplusbox)
Office Kurse: <https://bit.ly/3hdLHVc>
Der Anschluss nach dem Abschluss: Bürokompetenz: <https://bit.ly/2XlqqLO>
Der Anschluss nach dem Abschluss: HWD: <https://bit.ly/2Gz7B5H>
- Infoabende** keine
-
- Kontakt KBZ** Frau Nicole Weiss, +41 41 728 57 55, Nicole.Weiss@zg.ch
KBZ-Angebote immer aktuell: www.wbz-zug.ch -> Weiterbildung
-