

Aufbaukurs MS Office (für Fortgeschrittene)**06.09.2010 - 29.10.2010**Durchführungsort:
Treptow-Köpenick

Der Kurs vermittelt wichtige Fertigkeiten und fortgeschrittene Techniken in der Anwendung von Standardsoftware für den Büro- und Verwaltungsbereich (Office-Programme). Ziel ist die Erlangung anerkannter Kenntnissnachweise zur Verbesserung der Vermittlungschancen. Für die Maßnahme wurden die Zertifizierungen des Microsoft Office Specialist-Programms ausgewählt, die fakultativ abgelegt werden können. Das Training ist auch nach Unterrichtsschluss und im Internet über eine internetgestützte Lernplattform (WBT) möglich.

Module mit ca. 48 Stunden sind:

- Textverarbeitung mit Word
 - Tabellenkalkulation mit Excel
 - Datenbankmanagement mit Access
 - Arbeiten im Internet, Organisieren / Kommunizieren mit Outlook
- In Ausnahmefällen kann eine Teilnahme an ausgewählten Modulen ermöglicht werden.

- Dauer: 8 Wochen, Mo-Fr, tägl. 6 U-Std.

- Abschluss: ABT-Zertifikat mit Kursinhalten und Abschlussprädikat, bei bestandenen Prüfungen das Zertifikat "Microsoft Office Specialist"

ABT gemeinnützige GmbH
Arbeitsförderungs- und Bildungszentrum
in Treptow
Karl-Kunger-Straße 68
12435 Berlin