Geprüfte IT-Bürofachkraft (m/w/d)

Titel	Geprüfte IT-Bürofachkraft (m/w/d)
Zulassungsnummer	646296

Veranstalter

Adresse:	Klett Online-Weiterbildung GmbH & Co. KG Doberaner Weg 18-22 22143 Hamburg
Telnr:	+49 40 67570-0
E-Mail-Adresse:	kursinfo@ils.de
Webseite:	https://www.ils.de

Lehrgangsziel

Vermittlung von Kenntnissen und Fertigkeiten in der kaufmännischen Sachbearbeitung und entsprechender EDV-Systeme

Inhalte

Lehrgangsinhalte:	Grundlagen der Informationstechnologie - Zeitmanagement und Selbstorganisation - Zahlungsverkehr - Büroorganisation und Organisationsmittel - Computerbenutzung und Dateimangement - BWL - Kommunikationsmittel - Textverarbeitung - Kaufmännischer Schriftverkehr - Grundlagen der Buchführung - Groß- und Außenhandelsorganisation - Datenbanken - ausgewählte Rechtsgrundsätze
Medien, die Bestandteile des Fernlehrangebots sind:	26 Lehrbriefe, Lernvideos, WBT, Übungsdateien

Abschluss

Abschluss:	institutsinterne Prüfung
Art des Abschlusses:	institutsinterne Prüfung

Voraussetzungen

Teilnahmevoraussetzungen:	Grundkenntnisse zur Nutzung von Microsoft Windows; technische Voraussetzungen: Aktueller Windows-PC mit MicrosoftOffice 2019 oderMicrosoft 365 mit Word, Excel, Access und Outlook
Prüfungsvoraussetzungen:	Nachweis ausreichender Vorbereitung

Kosten

Teilnahmekosten (Gesamtkosten):	3.096,00 €
Lehrgangskosten:	3.096,00 €
Kosten für (externe) Prüfungen:	0,00 €
Anzahl der Raten:	18
Höhe der Raten:	172,00 €

Die Teilnehmerkosten können Veränderungen erfahren haben, die der ZFU zum Redaktionsschluss noch nicht vorlagen. Aktuelle Gebühren, Kosten und Erläuterungen dazu erhalten Sie beim Fernlehrinstitut.

Zeitrahmen

Gesamtdauer in Monaten:	18.00
Gesamtdauer in Stunden:	542 Std. (723 Unterrichtseinheiten zu je 45 Min.)
Wöchentlicher Lernaufwand für das Selbstlernen in Stunden:	7.00
Synchrone Lerneinheiten (je 45 Minuten):	0
Präsenzunterricht:	Nicht vorgesehen