

# Microsoft Office

<b>Titel</b>	Microsoft Office
<b>Zulassungsnummer</b>	7127203

---

## Veranstalter

<b>Adresse:</b>	Fernakademie für Erwachsenenbildung GmbH Doberaner Weg 22 22143 Hamburg
<b>Telnr:</b>	+49 40 67780-78
<b>E-Mail-Adresse:</b>	kursinfo@fernakademie-klett.de
<b>Webseite:</b>	<a href="https://fernakademie-klett.de">https://fernakademie-klett.de</a>

---

## Lehrgangsziel

Vermittlung von Kenntnissen und Fertigkeiten für den Umgang mit Word, Excel und Powerpoint

---

## Inhalte

<b>Lehrgangsinhalte:</b>	Textverarbeitung mit MS Word - Tabellenkalkulation mit MS Excel - Präsentationserstellung mit MS PowerPoint
<b>Medien, die Bestandteile des Fernlehrangebots sind:</b>	6 Lehrbriefe, 6 Web Based Trainings (WBT), Lernvideos

---

## Abschluss

<b>Abschluss:</b>	institutsinterne Prüfung
<b>Art des Abschlusses:</b>	institutsinterne Prüfung

---

## Voraussetzungen

<b>Teilnahmevoraussetzungen:</b>	PC-Anwenderkenntnisse; technische Voraussetzung: PC mit Windows und Office
<b>Prüfungsvoraussetzungen:</b>	Nachweis ausreichender Vorbereitung

---

## Kosten

<b>Teilnahmekosten (Gesamtkosten):</b>	1.194,00 €
<b>Lehrgangskosten:</b>	1.194,00 €
<b>Kosten für (externe) Prüfungen:</b>	0,00 €
<b>Anzahl der Raten:</b>	6
<b>Höhe der Raten:</b>	199,00 €

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

<b>Gesamtdauer in Monaten:</b>	6.00
<b>Gesamtdauer in Stunden:</b>	206 Std. (275 Unterrichtseinheiten zu je 45 Min.)
<b>Wöchentlicher Lernaufwand für das Selbstlernen in Stunden:</b>	8.00
<b>Synchrone Lerneinheiten (je 45 Minuten):</b>	0
<b>Präsenzunterricht:</b>	Nicht vorgesehen