Microsoft Office im Beruf

Titel	Microsoft Office im Beruf
Zulassungsnummer	795301

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

Grundkenntnisse erlangen zu den MS-Office Anwendungen, Web-Browser und IT-Sicherheit

Inhalte

Lehrgangsinhalte:	Textverarbeitung - Tabellenkalkulation - Datenbanken - Präsentation - E-Mail – Terminkalender – Internet-Recherche – IT-Sicherheit
Medien, die Bestandteile des Fernlehrangebots sind:	12 Lehrhefte, 8 WBT

Abschluss

Abschluss:	Institutsinternes Zeugnis "Microsoft Office im Beruf"
Art des Abschlusses:	keine Prüfung

Voraussetzungen

Teilnahmevoraussetzungen:	keine besonderen; technische Voraussetzungen: PC mit Internet-Zugang, Windows 10 und Office 2016/19 oder Office 365
Prüfungsvoraussetzungen:	entfällt

Kosten

Teilnahmekosten (Gesamtkosten):	2.388,00 €
Lehrgangskosten:	2.388,00 €
Kosten für (externe) Prüfungen:	0,00 €
Anzahl der Raten:	12
Höhe der Raten:	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

Gesamtdauer in Monaten:	12.00
Gesamtdauer in Stunden:	361 Std. (481 Unterrichtseinheiten zu je 45 Min.)
Wöchentlicher Lernaufwand für das Selbstlernen in Stunden:	7.00
Synchrone Lerneinheiten (je 45 Minuten):	0
Präsenzunterricht:	Ist nicht vorgesehen