

Office Basic Club für Azubis & Trainees

Eine Kooperation mit der beruflichen Schule für Wirtschaft Hamburg-Eimsbüttel
und der Skill Networks Trading Training Consulting GmbH



Thema: 10-Finger-Schreibsystem lernen, Azubi-Halbtagesseminar in zwei Teilen inkl. Arbeitsheft mit Tastschreibtrainer

Kursinhalte:

- Die Tastatur
- Grundreihe
- Gestaltung des Arbeitsplatzes
- Lockerungsübungen
- Übungshinweise
- Oberreihe
- Unterreihe und Ziffernreihe
- Sonderzeichen
- Weitere Schritte
- Das Schreiben von #, * und Co
- Ziffernblock

Termine: Di., 16.01.24 (Teil I) und Mi., 17.01.24 (Teil II)

Kosten: EUR 199,- netto

Achtung: Diese Schulung findet an zwei Terminen statt, welche aufeinander aufbauen!

Thema: MS Excel II für Fortgeschrittene, Azubi-Halbtagesseminar in zwei Teilen

Kursinhalte:

- Berechnungen
- Funktionen: WENN-Funktion, SVERWEIS
- Formatieren von Zahlen und Daten
- Bedingte Formatierung
- Seitenansicht
- Kopf- und Fußzeilen
- Tabelle drucken
- Effizientes Arbeiten mit großen Tabellen
- Pivot Tabellen planen und erstellen
- Bestehende Pivot Tabellen bearbeiten
- Pivot Tabellen aktualisieren

Termine: Mi., 24.01.24 (Teil I) und Do., 25.01.24 (Teil II)

Kosten: EUR 199,- netto

Achtung: Diese Schulung findet an zwei Terminen statt, welche aufeinander aufbauen!

Thema: MS Excel I für Anfänger, Azubi-Halbtagesseminar

Kursinhalte:

- Tabellen anlegen, öffnen und speichern
- Zahlen und Text eingeben und bearbeiten
- Bewegen in der Tabelle, Ansichten und Zoom
- Erstellen von Formeln mit den 4 Grundrechenarten
- Rechnen mit konstanten und variablen Zahlen
- Absolute und relative Zellbezüge
- Zelleninhalte kopieren und verschieben

Termin: Do., 04.04.24

Kosten: EUR 99,- netto

Thema: MS Word I für Anfänger, Azubi-Halbtagesseminar

Kursinhalte:

- Dokumente anlegen, öffnen und speichern
- Text eingeben und bearbeiten
- Bewegen im Text; Ansichten und Zoom
- Zeichenformate, Absatzformate
- Kopieren und Verschieben
- Rechtschreibprüfung, Thesaurus

Termin: Mi., 10.04.24

Kosten: EUR 99,- netto

Thema: MS Excel II für Fortgeschrittene, Azubi-Halbtagesseminar in zwei Teilen

Kursinhalte:

- Berechnungen
- Funktionen: WENN-Funktion, SVERWEIS
- Formatieren von Zahlen und Daten
- Bedingte Formatierung
- Seitenansicht
- Kopf- und Fußzeilen
- Tabelle drucken
- Effizientes Arbeiten mit großen Tabellen
- Pivot Tabellen planen und erstellen
- Bestehende Pivot Tabellen bearbeiten
- Pivot Tabellen aktualisieren

Termine: Mi., 15.05.24 (Teil I) und Do., 16.05.24 (Teil II)

Kosten: EUR 199,- netto

Achtung: Diese Schulung findet an zwei Terminen statt, welche aufeinander aufbauen!

Thema: PowerPoint I für Anfänger, Azubi-Halbtagesseminar

Kursinhalte:

- Anlegen einer Präsentation
- Texte bearbeiten und formatieren
- Ansichten
- ClipArts einfügen, bearbeiten und neu einfärben
- Grafiken und Autoformen einfügen und bearbeiten
- Präsentation speichern und bearbeiten
- Folien sortieren
- Bildschirmpräsentation vorführen

Termin: Mi., 12.06.24

Kosten: EUR 99,- netto

Thema: Outlook 2019 I für Anfänger, Azubi-Halbtagesseminar

Kursinhalte:

- Die wichtigsten Neuerungen von Outlook 2019 im Überblick
- Grundlagen der elektronischen Post
- E-Mail-Verkehr mit Outlook
- Spams und Hoaxes
- Verwalten und Organisieren von E-Mails
- Adressbücher und Kontakte
- Druckvorbereitung und Ausdruck
- Hilfe zur Selbsthilfe

Termin: Do., 13.06.24

Kosten: EUR 99,- netto

Weitere Informationen:

Ort u. Zeit: Alle Termine finden in der Berufliche Schule für Wirtschaft Hamburg-Eimsbüttel in dem DV-Raum Nr. 6 im EG (unten links) von 13:30 - 16:50 Uhr statt.

Teilnehmerzahl: Min. 8 Personen und max. 12 Personen je Schulung. Findet die jeweilige Schulung statt, erhalten Sie von der Skill Networks GmbH eine Auftragsbestätigung für die gebuchte Schulung sowie im Nachgang die Rechnung.

Anmeldungsablauf: Diese Weiterbildungsangebote können ausschließlich von den Ausbildungsbetrieben für Ihre Auszubildenden, Studenten, Praktikanten sowie Umschülern zu den angegebenen Sonderpreisen bei uns gebucht werden. Die Anmeldungen werden nur per E-Mail von uns entgegengenommen unter: info@skillnetworks.com

Anmeldefrist: Eine Anmeldung ist bis zu 21 Tage vor dem jeweiligen Schulungstermin möglich. 20 Tage vor dem jeweiligen Schulungstermin erhalten Sie per E-Mail eine Schulungsabsage oder Zusage.

Preise: Alle genannten Preise sind Sonderpreise nur für die o.g. Personenkreise und verstehen sich netto zzgl. MwSt. je Schulungsangebot. Es gelten unsere Allgemeinen Geschäftsbedingungen.

Sonstiges: Alle Schulungsteilnehmer erhalten ein Seminar-Zertifikat von der Skill Networks GmbH.

Ansprechpartner Schule: Für Fragen steht Ihnen Herrn Hauke Scheck, Tel.: 040 / 42 88 23 - 225, Hauke.Scheck@bs26.hamburg.de jederzeit zur Verfügung.

**JETZT
ANMELDEN**

Das Angebot u. weitere Informationen finden Sie hier:

