

**Modulares Trainingszentrum "Büro und Handel"**  
Maßnahmenummer: 074/33/2022

Zertifiziertes QM-System nach  
DIN EN ISO 9001:2015



Zugelassener Träger gemäß AZAV  
durch ICG Zertifizierung GmbH



## Modul 2

### PC-Office

|                          |  |
|--------------------------|--|
| <b>Ziel</b>              | Die Teilnehmer erwerben umfassende Kenntnisse und Fertigkeiten zur Nutzung von MS Word für die Korrespondenz und Dokumentenerstellung sowie für Werbung und Marketing, zur Nutzung von MS Excel für komplexe Kalkulationen und als einfache Datenbank, zum Entwurf und Einsatz von Datenbanken mit MS Access und zur Erstellung, Änderung und Aktualisierung von MS PowerPoint-Präsentationen. Ergänzend trainieren sie die sichere Nutzung des Internet für Recherchen, erlernen Grundlagen der digitalen Bildbearbeitung und des Desktop-Publishing für den Einsatz in der Werbung und nutzen MS Outlook für E-Mails sowie für das Zeit- und Selbstmanagement. |
| <b>Zielgruppe</b>        | Teilnehmer mit gewünschter Tätigkeit im Handel und Büro, die umfassende PC-Kenntnisse benötigen.   |
| <b>Voraussetzungen</b>   | Grundlagenkenntnisse am PC   |
| <b>Inhalt</b>            | <ul style="list-style-type: none"><li>• Dateimanagement und Datensicherheit</li><li>• MS Word für Geschäftskorrespondenz, Dokumentation und Werbung</li><li>• MS Excel als komplexes Kalkulationsprogramm und einfache Datenbank</li><li>• MS Outlook für E-Mails und Kontaktmanagement</li><li>• MS Access für Datenbanken im Büro</li><li>• MS PowerPoint zur Werbung und Präsentation</li><li>• Korrespondenz und Marketing mit MS Office</li><li>• Grundlagen der digitalen Bildbearbeitung</li><li>• Arbeiten und Sicherheit im MS Office-Netzwerk</li><li>• Internet-Browser und komplexe Recherchen</li></ul>   |
| <b>Dauer</b>             | 8 Wochen   |
| <b>Abschluss</b>         | Zertifikat   |
| <b>Unterrichtsort</b>    | Bildungsinstitut des Handels e. V.<br>✉ Schnorrstraße 70, 01069 Dresden<br>☎ 0351 4712741, 📠 0351 4712749 @ <a href="mailto:info@bdhdd.de">info@bdhdd.de</a><br><br>Mit öffentlichen Verkehrsmitteln günstig zu erreichen (Nähe Hauptbahnhof):<br>Deutsche Bahn: Hauptbahnhof<br>Bus: Uhlandstraße<br>Straßenbahn: Lennéplatz  |
| <b>Unterrichtszeiten</b> | Montag bis Freitag, jeweils 08:00 Uhr bis 15:15 Uhr  |
| <b>Kosten</b>            | Die Lehrgangsgebühren sowie die Kosten für Lehr- und Lernmittel werden von der Agentur für Arbeit bzw. dem Jobcenter übernommen.   |
| <b>Ansprechpartner</b>   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Zuständiger Mitarbeiter der Agentur für Arbeit/Jobcenter</li><li>• Frau Cornelia Grossnann (Bildungsinstitut des Handels e. V.)</li></ul>  |