



Office Kombi (Word, Excel, PPT, OneNote) Onlinekurs

Beschreibung	<p>Dieser Kurs wird als Online-Kurs mit dem Microsoft TEAMS durchgeführt. Der Kurs findet live statt. Somit ist der Austausch mit der Lehrperson und den anderen Teilnehmenden gewährleistet. Sie erhalten spätestens 2 Tage vor Kurs-Start ein TEAMS-Login von der Klubschule um am Online- Unterricht (zu Hause) teilnehmen zu können.</p> <p>In diesem Office Kombi Kurs werden wichtige und praxisrelevante Themen vermittelt, damit Sie schnell sicher und kompetent mit den Programmen Word, Excel, PowerPoint und OneNote umgehen können. Sie erhalten wertvolle Tipps, die Ihnen die Arbeit mit dem PC enorm erleichtern, ohne dass Sie viel Zeit und Geld investieren müssen.</p>
Inhalt	<ul style="list-style-type: none">• Word: Serienbriefe, Absatz-Formatierungen, Tabstopps, Vorlagen erstellen• Excel: Tabellen, Diagramme, wichtigsten Funktionen (Formeln) richtig einsetzen• PowerPoint: Folien gestalten, animieren und präsentieren• OneNote: Arbeitsorganisation, Struktur, erste Schritte, viel nützliche Tipps und Tricks
Voraussetzung	<p>Erste praktische Erfahrungen mit Word und Excel sind erforderlich. Absolute Anfänger besuchen bitte zuerst den Kurs "Einstieg in den Computeralltag" oder "Vertiefung im Computeralltag". In OneNote und PowerPoint sind keine Vorkenntnisse nötig.</p> <p>Online Version: Sie verfügen zu Hause über ein Notebook oder PC mit Kamera und Betriebssystem Windows (mind. Windows 8.1 oder 10) oder macOS (mind. Catalina). Tablet oder Smartphone sind leider nicht geeignet. Weitere Informationen erhalten Sie mind. 2 Tage vor Kursstart.</p>
Zielgruppe	<p>Personen, die Interesse haben die Vernetzung von Excel und Word kennenzulernen und noch mehr aus den Programmen herauszuholen möchten. Selbstständige, die ein kleines Einzelunternehmen führen und alle administrativen Arbeiten selber erledigen. PC Anwender, die endlich "richtig" mit den Office Programmen arbeiten möchten.</p>
Lernziele	<p>Dieser Kurs bietet Ihnen die Möglichkeit, Ihr selbst erarbeitetes Können aufzufrischen und wichtige Kniffe dazuzulernen. Sie steigern Ihre Effizienz im Umgang mit den Programmen. Der Unterricht ist zielgerichtet. Sie bearbeiten genau jene Themen, die in der Praxis gebraucht werden. Eine einfache und sinnvolle Arbeitsorganisation ist ein weiteres wichtiges Thema in der heutigen Zeit. Deshalb wird auch dies mit dem Office Programm "OneNote" fließend in den Office Kombi Kurs integriert.</p>
Methodik/Didaktik	<p>Dieser Kurs orientiert sich am handlungsorientierten Unterrichtsmodell. Im Vordergrund steht Ihre aktive Beteiligung am Unterricht. Als Hauptakteur/in stehen Sie im Zentrum, indem Sie Ihr Lerntempo und die Vertiefung des Lernstoffs mitbestimmen. Sie erhalten mehr Autonomie und setzen sich stärker mit der Lösungsfindung auseinander. Ihre individuelle Lernerfahrung ist intensiver und wirkt nachhaltiger. Der rote Faden des Unterrichts ergibt sich aus konkreten</p>

**Klubschule Migros
Limmatplatz**
Limmatstrasse 152
8005 Zürich

Tel. +41 44 278 62 62

kundenservice-center@gmz.migros.ch
klubschule.ch





Office Kombi (Word, Excel, PPT, OneNote) Onlinekurs

Aufgabenstellungen aus der Praxis. Einen ersten Einblick in das moderne Klassenzimmer erhalten Sie im [Info-Film](#) .

Anschluss- Fortsetzungsangebote	Weitere Office-Kurse wie Word Basis, Excel Basis oder der Lehrgang ECDL Base.
Datum	07.03.2022 - 10.03.2022 / E_1549938
Zeit	13:00 - 16:50 h
Wochentage	Mo;Di;Mi;Do
Dauer	4 Kurstag(e). Total 16.00 Lektion(en) à 50 Minuten
Preis	CHF 590.00
Durchführungsort	Klubschule Migros Limmatplatz (in Planung)

Termine	Tag	Datum	Zeit
	1 Mo	07.03.2022	13:00 - 16:50
	2 Di	08.03.2022	13:00 - 16:50
	3 Mi	09.03.2022	13:00 - 16:50
	4 Do	10.03.2022	13:00 - 16:50