

## HoGa Weiterbildungsbausteine

### Grundlagen Office-Programme Word, Excel, PowerPoint (Modul 16)

**Termin:** auf Anfrage  
montags bis freitags 07.30 - 15.00 Uhr

**Dauer:** 5 Wochen / 25 Tage / 200 U.-Stunden

#### Zugangsvoraussetzungen:

- abgeschlossene Berufsausbildung **oder**
- keine oder geringe PC-Kenntnisse **oder**
- einschlägige Berufserfahrung **oder**
- Quereinsteiger SGB III- / SGB II-Kunden

#### Inhalt:

##### Word

- Arbeitsumgebung, Dateien und Ordner
- Kopieren / Ausschneiden / Einfügen / Verschieben, Rechtschreibhilfe, Silbentrennung, Formulierungshilfe, Übersetzen
- Textgestaltung - Einzüge und Abstände, Tabstopps, Aufzählungen, Nummerierungen und Gliederungen
- Kopf- und Fußzeile; automatische Seitenzahl, Rahmen, Spalten und Seitenformate
- Tabellen erstellen, formatieren, bearbeiten
- Briefe nach DIN schreiben; Bewerbungsunterlagen erstellen, ergänzen, bearbeiten
- Serienbriefe vorbereiten und erstellen

##### Excel

- Arbeitsoberfläche im Excel; Eingabe und Bearbeitung von Tabellen; Zeilen und Spalten bearbeiten
- Gestalten von Tabellen mit Schrift, Rahmen; einfache Formeln eingeben und übertragen / kopieren; Zellen verknüpfen
- Verschieben, kopieren, speichern, Tabellen zum Drucken ins richtige Layout bringen
- Funktionen; Listen mit der Ausfüllfunktion
- weitere Techniken und Befehle; Tipps und Tricks

##### PowerPoint

- Programmoberfläche - Aufbau und Handhabung PowerPoint
- Folienorganisation und -gestaltung - Präsentationen erstellen; Folien hinzufügen; Folienlayout ändern
- Foto- und Grafikbearbeitung - Folien bearbeiten; Objekte einfügen; Objekte bearbeiten
- Animation - Effekte; Folienübergänge; Folienwechsel
- Handzettel drucken; Präsentationen vorführen und weitergeben
- nützliche Techniken und Befehle; Tipps und Tricks

**Teilnehmerzahl max.:** 8

**Vertragsbedingungen:** Schulungsvertrag (BZG)

**Fachliteratur /  
Berufsbekleidung:** Wir stellen leihweise alle benötigten Lehr- und Arbeitsmittel zur Verfügung.

**Abschluss:** Trägerzertifikat

**Kosten:** 1.620,00 €

**Förderung:** Nach den Rechtsgrundlagen SGB II und SGB III möglich. (Bildungsgutschein)

**Kontakt:** BZG Ostharz gGmbH, Bergstraße 1 a, 06484 Quedlinburg  
Telefon: 0 39 46 / 77 33 – 0 e-Mail: info@BZG-Quedlinburg.de

KURSnet:  
12685670

HZA Maßnahme-Nr.  
10285/16

HZA Zertifikat  
1005903

HZA Gültigkeit  
30.03.2022 – 29.03.2025