

Prüfungsvorbereitungen für Kauffrau/-mann für Büromanagement

Teil 1 der gestreckten Prüfung:
Informationstechnisches Büromanagement



INHALT

- Programmübergreifendes Basiswissen
 - Zeichen-, Absatz- und Seitenformatierungen
 - Tabellen
 - Textfelder, Links, Symbole, Grafik, ClipArt
 - Programmübergreifende Anwendung

- Textverarbeitung mit Microsoft Word
 - Weiterführende Gestaltungsmöglichkeiten
 - Automatisierung und Überarbeitung
 - Formulare
 - Serienbriefe

- Tabellenkalkulation mit Microsoft Excel
 - Spezielle Formatierungen
 - Allgemeine Rechen-Operationen
 - Prüfungsrelevante Funktionen
 - Diagramme erstellen und bearbeiten

Angebotsnummer	BM03-KB1-IT
Umfang	4 Tage
Zeiten	14.04.2025 - 17.04.2025 , 9:00 - 17:00 Uhr
Ort	Ebertplatz 1, 50668 Köln
Preis	449,00 € inkl. USt (Zuschlag von 100,00 € bei Einzelcoaching oder Kleinstgruppen)
Mindest- und Höchstteilnehmerzahl	6 - 12
Zugangsvoraussetzungen	Auszubildende mit Prüfungszulassung