

XPERT Europäischer ComputerPass (ECP)

Das Lehrgangssystem vermittelt umfassende Kenntnisse und praktische Fertigkeiten mit gängigen Office-Programmen.

Es besteht aus den nachstehenden Modulen.

Module	Xpert Starter
	Textverarbeitung Basics
	Tabellenkalkulation
	Präsentation
	Kommunikation
	Datenbankanwendung
	z. Zt. nicht im Angebot

Die Lehrgänge richten sich an Teilnehmer/innen aus dem privaten und öffentlichen Dienstleistungs- und Verwaltungsbereich sowie aus dem kaufmännischen Bereich von Handels- und Industriebetrieben, an Selbstständige aus Klein- und Mittelbetrieben sowie an Privat-Nutzer.

ComputerPass Xpert

Nach erfolgreicher Absolvierung von drei frei wählbaren Modulen aus dem Lehrgangssystem innerhalb von 1 ½ Jahren wird der Abschluss als Gesamtzertifikat „**Xpert Europäischer ComputerPass**“ erreicht.

ComputerPass Xpert Master

Nachdem zwei weitere Module erfolgreich absolviert wurden, wird der Abschluss „**Europäischer ComputerPass Xpert Master**“ erworben. Der Zeitraum für diese zwei weiteren Wahlmodule kann bis zu 1 ½ Jahre betragen.

Über jede erfolgreich abgeschlossene Modulprüfung wird ein Zertifikat ausgestellt. Wenn Sie die genannten Prüfungen bestehen, erhalten Sie zusätzlich das entsprechende Gesamtzertifikat.

Hinweis:

Die Prüfungsgebühr beträgt jeweils 50,00 €.

Die Kurse können auch von Teilnehmern besucht werden, die nicht den Abschluss anstreben und auch keine Prüfung im einzelnen Fach machen wollen.

Städtische Volkshochschule
Salzgitter
Thiestraße 26 a
38226 Salzgitter

Tel.: 05341 / 839-3604
Fax: 05341 / 839-4940
vhs@stadt.salzgitter.de
www.vhs-salzgitter.de



Xpert Europäischer ComputerPass

Frühjahr / Sommer 2019

Neugierig geworden?

- Schauen Sie auf unserer Internetseite nach,
www.vhs-salzgitter.de

geben Sie die Kursnummer ein und Sie bekommen alle Infos

oder

- nehmen Sie unser Programmheft zum Stöbern mit nach Hause.

Anmeldungen nur schriftlich!



Windows und Internet – Einstieg in die EDV Xpert Starter

– Wochenintensivkurs –

Dieser Kurs ist auch als Bildungsurlaub anerkannt.

In diesem Kurs erhalten Sie Grundwissen im Umgang mit dem Computer. Kursinhalte sind:

- die Bedienung und Anpassung der Benutzeroberfläche von Windows
- Dateien und Dateiverwaltung (dazu gehört das Kopieren, Verschieben, Löschen, Umbenennen von Dateien, Ordern und Objekten)
- Nutzung des Internets (u. a. Navigieren im Internet Suchergebnisse abspeichern, Sicherheitsaspekte)
- Arbeiten mit E-Mail (E-Mail schreiben, versenden auch mit Anlagen usw.)
- Programme und Programmnutzung (grundsätzliche Einsatzbereiche von Office am Beispiel von Word)

Kurs-Nr. 51901

Mo. - Fr., 13.05. - 17.05.2019, 08:30 - 15:30 Uhr
Anmeldeschluss für Berufstätige, die Ihren Anspruch auf Bildungsurlaub nutzen bis: 08.04.2019
5 Termine, 40 U-Std.
168,00 € inkl. Lehrbuch + ggf. Prüfungsgebühr
SZ-Bad, Kniestedter Herrenhaus

Textverarbeitung mit Word

– Wochenintensivkurs –

Dieser Kurs ist auch als Bildungsurlaub anerkannt.

Dieser Kurs richtet sich an Teilnehmer/innen, die bereits Grundkenntnisse in Word haben. Kursinhalte:

- Textteile markieren und bearbeiten
- Texte gestalten und ausdrucken
- Seiten gestalten
- Tabellen einrichten und bearbeiten
- Zeichnungselemente, Grafiken einfügen und bearbeiten
- Serienbriefe erstellen
- Kuverts und Etiketten erstellen

Nach Abschluss dieses Kurses können Sie an der Xpert-Prüfung „Textverarbeitung mit Word (Basics)“ teilnehmen. Der Prüfungstermin erfolgt in Absprache mit den Teilnehmer/innen.

Kurs-Nr. 51902

Mo. - Fr., 20.05. - 24.05.2019, 08:30 - 15:30 Uhr
Anmeldeschluss für Berufstätige, die Ihren Anspruch auf Bildungsurlaub nutzen bis: 15.04.2019
5 Termine, 40 U-Std.
168,00 € inkl. Lehrbuch + ggf. Prüfungsgebühr
SZ-Bad, Kniestedter Herrenhaus

Tabellenkalkulation mit Excel

– Wochenintensivkurs –

Dieser Kurs ist auch als Bildungsurlaub anerkannt.

Dieser Kurs richtet sich an Teilnehmer/innen, die bereits Grundkenntnisse in Excel haben. Sie können Daten eingeben und auch einfache Berechnungen ausführen - möchten aber nun Excel auch „richtig“ anwenden. Kursinhalte:

- Tabellen erstellen, gestalten und ausdrucken
- einfache und verschachtelte Verknüpfungen anwenden
- Funktionen anwenden
- Präsentationsgrafiken erstellen

Nach Abschluss dieses Kurses können Sie auch an der Xpert-Prüfung „Tabellenkalkulation Excel“ teilnehmen. Der Prüfungstermin erfolgt in Absprache mit den Teilnehmer/innen.

Kurs-Nr. 51903

Mo. - Fr., 17.06. - 21.06.2019, 08:30 - 15:30 Uhr
Anmeldeschluss für Berufstätige, die Ihren Anspruch auf Bildungsurlaub nutzen bis: 13.05.2019
5 Termine, 40 U-Std.
168,00 € inkl. Lehrbuch + ggf. Prüfungsgebühr
SZ-Bad, Kniestedter Herrenhaus

Outlook – Grundkurs kompakt

– Wochenendseminar –

Dieser Kurs vermittelt Ihnen, wie Sie Ihre Bürokommunikation mit Outlook einfacher organisieren können.

Vom E-Mail-Versand bis zur Terminverwaltung werden Ihnen alle wichtigen Grundlagen praxisnah und verständlich erläutert. Sparen Sie Tag für Tag viel Zeit und lassen Sie sich durch Outlook auch bei Ihrer Aufgabenverwaltung und Ihrem Besprechungsmanagement unterstützen. Viele kurzweilige Übungen zeigen Ihnen praxisnah, wie Sie Outlook im Team einsetzen können.

Die Inhalte des Kurses auf einen Blick:

- Erste Schritte mit Outlook
- E-Mails senden, E-Mails empfangen
- wichtige E-Mail-Funktionen
- Kontakte und Adressen verwalten
- Termine planen
- Besprechungen organisieren
- Aufgaben verwalten

Kurs-Nr. 51330

Sa., 25.05.2019, 10:00 - 17:00 Uhr
So., 26.05.2019, 10:00 - 15:30 Uhr
2 Termine, 15 U-Std., 69,90 € ohne Ermäßigung
inkl. Unterrichtsmaterial
SZ-Lebenstedt, Volkshochschule

Gerne beraten wir Sie!

Persönlicher Ansprechpartner
Manuela Sieker,
Tel.: 0 53 41 / 839-22 03
manuela.sieker@stadt.salzgitter.de

Prüfungsvorbereitung Outlook

– Wochenendseminar –

Dieser Kurs richtet sich an die Teilnehmer/innen, die am Kurs „Outlook / Grundkurs kompakt“ teilgenommen haben oder über entsprechende Kenntnisse verfügen. Im Kurs werden die Prüfungsinhalte besprochen, praktisch geübt und eine Musterprüfung durchgeführt. Fragen zu den Übungen werden intensiv besprochen. Der Prüfungstermin erfolgt in Absprache mit den Teilnehmer/innen.

Kurs-Nr. 51331

Sa., 01.06.2019, 10:00 - 17:00 Uhr
8 U-Std., 40,00 € ohne Ermäßigung + ggf. Prüfungsgebühr
SZ-Lebenstedt, Volkshochschule

PowerPoint – Grundkurs kompakt

– Wochenendseminar –

Wer Vorträge mit einer Bildschirmpräsentation erstellen möchte, findet in PowerPoint das ideale Hilfsmittel. Sie erhalten einen Einblick in die Leistungsfähigkeit, die Einsatzmöglichkeiten und Funktionendes Präsentationsprogramms PowerPoint. Im Kurs erhalten Sie einen USB-Stick für Ihre Dateien. Es werden u. a. folgende Inhalte vermittelt:

- Erstellung von Overhead-Folien, Bildschirmshows, Handouts
- Präsentationsablauf
- Gestaltung von Texten, Bildern, Tabellen, Diagrammen, Organigrammen
- wirkungsvoller Farbeinsatz

Kurs-Nr. 51341

Sa., 23.03.2019, 10:00 - 17:00 Uhr
So., 24.03.2019, 10:00 - 15:30 Uhr
2 Termine, 15 U-Std.
78,10 € ohne Ermäßigung inkl. Lehrbuch
SZ-Bad, Kniestedter Herrenhaus

Prüfungsvorbereitung PowerPoint

– Wochenendseminar –

Dieser Kurs richtet sich an die Teilnehmer/innen, die am Kurs „PowerPoint /Grundkurs kompakt“ teilgenommen haben oder über entsprechende Kenntnisse verfügen. Im Kurs werden die Inhalte des Grundkurses weiter vertieft, die Prüfungsinhalte besprochen, praktisch geübt und eine Musterprüfung durchgeführt. Fragen zu den Übungen werden intensiv besprochen. Der Prüfungstermin erfolgt in Absprache mit den Teilnehmer/innen.

Kurs-Nr. 51342

Sa., 30.03.2019, 10:00 - 17:00 Uhr
8 U-Std., 40,00 € ohne Ermäßigung + ggf. Prüfungsgebühr
SZ-Bad, Kniestedter Herrenhaus

Alle Kurse stehen unter der Leitung von:

Michael Päßler