

Kompakt-Information zum Fernstudium

**Geprüfte/r
PC-Betreuer/in HAF**



KI 965500

Inhaltsverzeichnis

Übersicht	
Der Lehrgang „Geprüfte/r PC-Betreuer/in HAF“	3
Gute Aussichten	
Ihre beruflichen Chancen	4
Hier sind Sie richtig	
Die Zielgruppen des Lehrgangs	4
So läuft's	
Der Ablauf Ihres Fernstudiums	5
Darum geht's	
Diese Kenntnisse erwerben Sie	8
Das bringen Sie mit	
Voraussetzungen für die Lehrgangsteilnahme	9
Post für Sie	
Überblick über alle Studienhefte und Materialien	9

Übersicht

Der Lehrgang „Geprüfte/r PC-Betreuer/in HAF“

Mit dem Lehrgang „Geprüfte/r PC-Betreuer/in HAF“ entscheiden Sie sich für eine aktuelle und berufsnaher Fortbildung in einem wachsenden Berufszweig. In Unternehmen aller Art und aller Größen sind heute nahezu an jedem Arbeitsplatz PCs im Einsatz. Eine Störung der Arbeitsabläufe aufgrund von Computerausfällen bedeutet in jedem Fall einen empfindlichen Arbeits- und Produktivitätsausfall. Als PC-Betreuer/in können Sie eine wichtige Schlüsselfunktion in Ihrer Firma einnehmen, denn Sie werden in der Lage sein, für den reibungslosen Einsatz aller PCs im Unternehmen zu sorgen.

Fünf gute Gründe sprechen für diesen Lehrgang der Hamburger Akademie

- ✓ **Umfassende und zielorientierte Weiterbildung:** Wir vermitteln Ihnen, wie Sie PC-Arbeitsplätze bedarfsgerecht planen, Hard- und Software installieren, konfigurieren, testen und warten. Darüber hinaus lernen Sie, umfassende PC-Service- und Beratungsaufgaben zu übernehmen, kleinere PC-Netzwerke aufzubauen (Peer-to-Peer-Netzwerke) und PCs an das Internet anzubinden. Der Lernstoff reicht bis hin zur Einführung in das Netzwerkbetriebssystem Windows-Server 2008. Zusätzlich werden Sie Profi in den marktführenden Microsoft-Programmen Word, Excel, Power Point und Access.
- ✓ **Viele Praxis-Tipps:** Der Lehrgang ist äußerst praxisnah: Wir bereiten Sie mit vielen praktischen Beispielen und Übungen gezielt auf die Übernahme von Aufgaben im Anwender-Support und in der Anwender-Schulung vor. Erfahrene PC-Betreuer haben den Lernstoff maßgeblich mitentwickelt. Sie werden feststellen, dass alles auf die heutigen Anforderungen der Branche abgestimmt ist.
- ✓ **Modernes und zeitgemäßes Lernen:** Der Lernstoff dieses Lehrgangs ist nach den modernsten inhaltlichen und pädagogischen Empfehlungen konzipiert. Um Ihren Lernerfolg zu steigern, bietet Ihnen die Hamburger Akademie in diesem Lehrgang zusätzlich smartLearn[®] an, unser einzigartiges Lerntypenkonzept, das Ihre individuelle Lernstärke unterstützt und Ihren Lernerfolg optimiert.
- ✓ **Learning by doing:** Viele Lernschritte in diesem Lehrgang werden Sie direkt am PC durchführen. Dafür erhalten Sie von uns Screen-Cam-Movies und Lernsoftware zu den Betriebssystemen Windows Vista oder wahlweise Windows 7, zu MS Office wie Word, Excel, PowerPoint und Access. Mit diesen Lernprogrammen werden Sie rundum fit für die Praxis – begleitet von unseren Studienleitern und den Studienheften.
- ✓ **Mit Seminaren für Ihren optimalen Lernerfolg:** Zusätzlich zum Lehrgang bieten wir Ihnen drei Kurzseminare an. In diesen Seminaren können Sie Ihre erworbenen Kenntnisse praktisch üben und vertiefen.

Gute Aussichten

Ihre beruflichen Chancen

Als „Geprüfte/r PC-Betreuer/in HAF“ unterstützen Sie den PC-Einsatz in allen Bereichen eines Unternehmens und sind Ansprechpartner/in für alle Fragen rund um den PC und das PC-Netzwerk. Sie richten PCs und Netzwerke ein und sind erste Anlaufstelle und schnelle Hilfe für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Hauses.

Zu Ihren Aufgaben gehört besonders:

- Sie installieren, konfigurieren und warten PC-Arbeitsplätze (Hard- und Software) mit dem Schwerpunkt Büroanwendungen;
- Sie betreuen die Anwender/innen in Hard- und Software-Fragen;
- Sie übernehmen Organisation, Aufbau und Verwaltung von PC-Systemen und Netzwerken;
- Sie sorgen für einen reibungslosen Zugang der Rechner ins Internet und vergeben Zugangsbeschränkungen in Absprache mit der Unternehmensleitung;
- Sie sorgen für die Organisation von Datenschutz und Datensicherheit;
- Sie passen Anwendersoftware an die Bedürfnisse des jeweiligen Arbeitsplatzes an;
- Sie richten PC-Arbeitsplätze ein, installieren Hard- und Software, konfigurieren und warten die Geräte. Darüber hinaus schulen Sie die Mitarbeiter/innen und bieten ihnen Service-, Betreuungs- und Beratungsleistungen bei nahezu allen PC-Fragen.

Mit diesen umfassenden Fertigkeiten haben Sie sehr gute Aussichten in Firmen aller Größen und Branchen. Insbesondere sind Sie gesucht:

- in den EDV-Abteilungen größerer Unternehmen. Hier sind Spezialisten gefragt, die generelle PC-Probleme lösen können und den Anwendern bei gezielten Fragen direkte und kompetente Hilfe bieten;
- in kleineren Unternehmen. Hier sind Sie oft der erste und wichtigste Ansprechpartner für Computer und Support.

Aber auch der Schritt in die Selbstständigkeit rückt mit diesem Lehrgang in erreichbare Nähe. Insbesondere kleinere Unternehmen sind oft auf externe PC-Hilfe angewiesen und werden Ihre Dienste regelmäßig in Anspruch nehmen.

Hier sind Sie richtig

Die Zielgruppen des Lehrgangs

Sie wollen Ihr Wissen in allen Fragen des PC erweitern - vielleicht auch, um beruflich in eine Position aufzusteigen, in der Sie anspruchsvolle PC-Anlagen und kleine Netzwerke planen und betreuen? Dieser Lehrgang verschafft Ihnen hierfür beste Startbedingungen!

Dieser Lehrgang wendet sich an Sie,

- wenn Sie die aktuellen Grundlagen für einen sicheren Start in einen innovativen Beruf erlernen möchten;
- wenn Sie zukünftig direkt an der Schnittstelle zwischen PC- und Netzwerk-Technologie und Anwendern arbeiten möchten;
- wenn Sie Berufspraxis aus einem organisatorischen oder DV-technischen Bereich besitzen und nun eine Zusatzqualifikation wünschen;

- wenn Sie bereits selbstständig im DV- oder IT-Bereich arbeiten. Durch den Lehrgang können Sie Ihr Einsatzgebiet erweitern;
- wenn Sie sich selbstständig machen möchten. Z. B. als PC-Notdienst, als PC-Servicekraft oder ähnliches.

Mit dem Abschluss „Geprüfte/r PC-Betreuer/in HAF“ kommen Sie allen genannten beruflichen Ziele einen entscheidenden Schritt näher!

So läuft's

Der Ablauf Ihres Fernstudiums

Ihr besonderer Vorteil: Dank der individuellen Teilnehmerbetreuung der Hamburger Akademie können Sie jederzeit mit dem Lehrgang beginnen – direkt und ohne Wartezeiten. Auf diese Weise werden Sie schnell und ohne Zeitverlust Ihr berufliches Weiterbildungsziel erreichen.

Sie lernen bequem zu Hause: Die Hamburger Akademie unterstützt Sie darin, Ihr Fernstudium optimal in Ihr Berufs- und Privatleben zu integrieren. Das ist der große Vorteil dieser Weiterbildung: Sie können Ihre Studienzeiten selbstständig organisieren und das Lernen perfekt Ihrer beruflichen und familiären Situation anpassen. Wann und wo Sie studieren, bestimmen Sie selbst. So lernen Sie optimal – ohne lästige Anfahrtswege zum Studienort, ohne stickige Unterrichtsräume und ohne Zeitdruck! Die abwechslungsreichen und vielfältigen Lernmaterialien dieses Fernlehrgangs sind genau auf Ihre Situation und Lernbedürfnisse zugeschnitten. In übersichtlichen Lerneinheiten (insgesamt sechs Sendungen) werden Ihnen die Studienunterlagen direkt nach Hause geliefert.

Die Dauer Ihres Lehrgangs: Ihre Regelstudiendauer – bis zum Zeugnis oder Zertifikat – beträgt 18 Monate, bei einem wöchentlichen Arbeitsumfang von etwa zehn bis zwölf Stunden. Sie können aber auch schneller vorgehen oder sich ohne Zusatzkosten insgesamt 30 Monate Zeit lassen.

Kompetente Unterstützung durch Ihre Studienleiter: Die Hamburger Akademie bietet Ihnen erfolgserprobte Betreuungsleistungen. Die Studienmaterialien zu Ihrem Fernlehrgang sind so aufbereitet, dass Sie sich Ihr Wissen zu Hause optimal und zielorientiert aneignen können. Doch die Hamburger Akademie lässt Sie damit nicht allein! Sie werden kontinuierlich durch Ihr Fernstudium begleitet. Wir stellen Ihnen erfahrene Studienleiter zur Seite, die Ihren Lernfortschritt stets - anhand Ihrer Einsendeaufgaben - im Blick behalten. Diese Aufgaben finden Sie am Ende jedes Studienheftes. Sie bearbeiten die jeweilige Frage selbstständig und senden Ihr Ergebnis anschließend an die Hamburger Akademie. Die Studienleiter korrigieren und bewerten Ihre Einsendeaufgabe daraufhin schriftlich und senden Ihnen die bearbeitete Aufgabe kommentiert zurück. So steigern Sie Ihr Wissen Schritt für Schritt. Den Kontakt, den Sie auf diese Weise zu Ihrem Studienleiter aufbauen, können Sie auch nutzen, um generelle Fragen zum Lernstoff, zu den Aufgaben oder zum Lehrgangziel zu stellen.

Über den **smartLearn®-Campus**, das Online-Forum der Hamburger Akademie, finden Sie leicht Kontakt zu Ihren Mits Studierenden. Dieses freiwillige Zusatzangebot steht Ihnen für den Austausch von Tipps, fachliche Diskussionen, Lerngemeinschaften oder lockeren Smalltalk kostenlos zur Verfügung. Voraussetzung ist lediglich ein Internetzugang.

Drei ergänzende Seminare: Alles, was Sie als „Geprüfte/r PC-Betreuer/in HAF“ wissen müssen, erfahren und erlernen Sie mithilfe Ihres Lernmaterials und im Austausch mit Ihrem Studienleiter.

Zusätzlich zum Fernunterricht bieten wir Ihnen drei Begleitseminare an. Die Seminare haben den Umfang von jeweils drei Tagen und finden in unseren Seminarzentren in Darmstadt oder Hamburg statt. Die Seminar-Teilnahme ist freiwillig. Wenn Sie jedoch das Zertifikat der Hamburger Akademie erwerben möchten, ist der Seminar-Besuch verbindlich.

Ihr Vorteil: Die Seminare der Hamburger Akademie sind praxisorientiert und speziell auf Ihre zukünftige Tätigkeit zugeschnitten: Sie üben dort unter der Anleitung von erfahrenen Fachleuten viele wichtige Inhalte des Lehrgangs praktisch anzuwenden. Daneben haben Sie die Chance, sich mit anderen Studienteilnehmern auszutauschen und wichtige Fragen zu den Lerninhalten mit einem fachlich versierten Seminarleiter zu besprechen.

Zeugnis und Zertifikat der Hamburger Akademie: Nach der erfolgreichen Lehrgangsteilnahme erhalten Sie als Bestätigung Ihrer Leistungen das **Zeugnis der Hamburger Akademie** als „PC-Betreuer/in HAF“. Die Gesamtnote ist die Durchschnittsnote aller Einsendeaufgaben. Das Zeugnis der Hamburger Akademie wird in der Wirtschaft, Industrie und Öffentlichkeit als Abschluss eines renommierten privaten Fernlehrinstituts anerkannt. Sie können es jederzeit als persönliche Referenz vorzeigen oder Ihren Bewerbungsunterlagen beifügen.

Das **Zertifikat der Hamburger Akademie** als „Geprüfte/r PC-Betreuer/in HAF“ erhalten Sie:

- wenn Sie die Voraussetzungen für das Zeugnis erfüllt haben UND
- an den drei Seminaren teilgenommen UND
- die Prüfungen im Rahmen der Seminare erfolgreich abgelegt haben.

Das Zertifikat der Hamburger Akademie weist Ihr Studienergebnis aus und ist gleichzeitig ein Qualifikationsnachweis für die umfassenden Kenntnisse, die Sie auf diesem Gebiet erworben haben. Es wird - ebenso wie das Zeugnis - in der Wirtschaft, in der Industrie und in der Öffentlichkeit als Abschluss eines renommierten privaten Fernlehrinstituts anerkannt und dient Ihnen als umfassende Referenz, die Sie vorzeigen und Ihren Bewerbungsunterlagen beifügen können.

Darum geht's

Diese Kenntnisse erwerben Sie

Sie lernen in diesem Fernstudium der Hamburger Akademie, PCs zu konfigurieren, Software zu installieren, Anwenderprogramme individuell anzupassen und Datenschutz sowie Datensicherheit zu organisieren. Anwenderbetreuung in Hard- und Softwarefragen und Schulungskompetenz runden Ihr Wissen ab.

Ihr Lernstoff im Überblick:

Sie haben die Wahl, den Lehrgang für das Betriebssystem Vista oder für das Betriebssystem Windows 7 und ebenfalls wählbar für das Programm MS Office 2007 oder für das Programm MS Office 2010 zu buchen – die Hefte werden dann angepasst.

Grundlagen der Informationstechnologie

Bestandteile eines PC – Betriebssysteme - Anwendungssoftware – Netzwerke – IT im täglichen Leben – Sicherheit - Recht.

Windows Vista oder wahlweise Windows 7

Was ist ein Betriebssystem? - Starten und Beenden von Windows - Grundsätzliches zur Mausbedienung.

Die Elemente von Windows - Fenster – Menüs – Dialogfenster - Registerkarten - Die Benutzeroberfläche "Desktop" - Einstellungen, Programme usw.

Explorer - Das Dateisystem von Windows - Word Pad - Texteingabe, Textbearbeitung und Speichern.

Paint - Linien, Rechtecke, Kreise und Figuren - Zeichnungen - Farbbearbeitung.

Systeme und Zubehörprogramme - Darstellung und Sidebar anpassen - Installation von Anwendungsprogrammen - Softwarewartung.

Kommunikation mit Windows Vista oder Windows 7 und das Internet - Netzwerke.

Software

Programm-Entwicklung - Programmiersprachen - Spezielle Anwendungssoftware - Multimedia.

Datenerfassung, Datenein- und -ausgabe

Arten von Dateneingabe- und Datenausgabe-Systemen - Datenerfassung - Vordrucke, Bildschirmmasken und -prüfverfahren.

Datensicherheit und Datenschutz

Auszüge aus dem BDSG (Bundesdatenschutzgesetz) - DV im öffentlichen und nicht-öffentlichen Bereich - Datensicherheit und Kontrollmaßnahmen - Ständige und übergreifende Maßnahmen zur Datensicherheit - Die Kontrolle des Datenschutzes - Datenschutz außerhalb des BDSG.

PC-Technik

Motherboard - Bussysteme und BIOS - Erweiterungsbussysteme - Lokale Bussysteme - BIOS - Konfigurieren eines PCs.

Arbeitsspeicher - Peripheriebausteine und Stromversorgung - Massenspeicher - Optische Speicher.

Monitore und Grafikkarten - Externe Schnittstellen am PC - Parallele Schnittstelle - Serielle Schnittstelle – Hardware installieren.

Datenkommunikation mit dem PC - Modems - Modemsteuerung über die serielle Schnittstelle - Kommunikationsdienste.

Systemoptimierung – Festplatte aufräumen – Komprimierung – Backup - Virens Scanner – Firewall – Systemdiagnose.

Einrichtung eines Peer-to-Peer-Netzwerkes

Einrichtung eines Peer-to-Peer-Netzwerkes - Hardware - Netzprotokolle, das Protokoll *TCP/IP* - Netzwerke: bestehend aus zwei PCs - Drucker installieren und freigeben - Vernetzen mehrerer PCs.

Diagnose, Fehlerbehebung und Optimierung - Rechner-Setup - Rechner-Einstellungen - DOS-Speicherbelegung - Einrichten und Optimieren durch die Systemdateien - Datenträgeroberflächenanalyse - Virenschutz - Speicherverwaltung unter Windows.

Textverarbeitung mit Microsoft Word für Windows

Grundfunktionen von Word - Einfache Texteingabe und -korrektur - Einfache Formatierungen - Bildschirmansicht und Seiteneinrichtung - Dokument drucken - Tabellen - Kopf- und Fußzeilen, Fußnote, Seitenzahlen - Grafische Elemente - Formatvorlagen - Rechtschreibprüfung und Silbentrennung - Aufzählung, Nummerierung und Gliederungen - Einfügen von Spezialfeldern - Serienbrief erstellen - Diagramme erstellen

Tabellenkalkulation mit Microsoft Excel

Grundfunktionen von Excel - Tabellen bearbeiten und formatieren - AutoAusfüllen - Arbeitsmappen - Formeln und Funktionen - Diagramme erstellen

Datenbankverwaltung mit Microsoft Access

Grundfunktionen von Access - Datenbankgrundlagen - Tabellen und Indizes - Primär- und Fremdschlüssel - Relationen (Beziehungen) - Tabellen erstellen und bearbeiten - Abfragen - Formulare - Sortieren, Filtern und Suchen - Berichte - Elemente drucken - Daten

Präsentationen mit Microsoft Power Point

Grundfunktionen von PowerPoint - Erstellen von Präsentationen - Hinzufügen und Löschen von Folien - Folien kopieren, ausschneiden und einfügen - Dateiverwaltung - Arbeiten mit Text - Arbeiten mit Formen - 3D-Objekte erstellen - Arbeiten mit Objekten - Tabellen einfügen - ClipArts, Grafiken und SmartArt-Grafiken einfügen - Diagramme erstellen - Hyperlinks erstellen - Arbeiten mit Daten anderer Programme - Einbinden von Videos und Sounds - Master und Vorlagen - Übergänge und Animationen - Präsentationen vorbereiten - Kommentare und Überarbeitung.

Microsoft Server Windows 2008 - Technisches Know-how

Einführung in Server Windows 2008 - Dateisysteme - Dateiablage - Druckserver - Anwendungsdienste - Mediadienste - Verwaltungsdienste - Sicherheit.

Grundlagen der Datenkommunikation

Datenübertragung - Computernetzwerke und Netzwerkarchitekturen - Verteilte Verarbeitung - Organisatorische Überlegungen zur Rechnervernetzung - Gesetzliche Regelungen für den Bereich der Telekommunikation

Techniken des Internet und Intranet

Grundlagen der Kommunikation - Dienste und Server - Suche im Internet - Risiken und Schutzmaßnahmen - Internettechnik zur Koordination von Unternehmensprozessen.

Praktische Fallstudie

PC-Systemlösung planen - Szenario - Bedarfsanalyse - Ausstattung der Arbeitsplätze - Einführung planen.

Gesprächsführung, Management

Motivierende Gesprächsführung in der betrieblichen Praxis - Was ist Motivation? - Gesprächstypen in der betrieblichen Praxis.

Zeit- und Selbstmanagement - Voraussetzungen für den Erfolg - Ziele entdecken und formulieren - Projekte und Zeiträume planen - Ziele realisieren.

Aktualisierungen vorbehalten.

Das bringen Sie mit Voraussetzungen für die Lehrgangsteilnahme

Zur Teilnahme an diesem Fernlehrgang sollten Sie solide PC-Grundkenntnisse mitbringen, d.h. Sie sollten möglichst die gängigen Microsoft-Office-Programme und die Nutzung des Internets als Anwender/in kennen. Mit unserer Lernsoftware werden Sie zunächst Ihre Grundkenntnisse auffrischen und aktualisieren. Und weil die Lernsoftware einen Einführungstest beinhaltet, werden Sie nur noch das lernen, was Sie wirklich brauchen. Ohne zeitraubende Wiederholungen dessen, was Sie schon wissen.

Ihre Hardware-Voraussetzungen

Auch Ihr Computer muss einige technische Voraussetzungen erfüllen, damit alles reibungslos funktioniert und Sie die Lern- und Simulationssoftware voll nutzen können. Als Grundausrüstung brauchen Sie:

Einen Standard-Multimedia-PC mit dem Betriebssystem Windows VISTA oder Windows 7 und Internet-Zugang. Es ist vorteilhaft, wenn Sie Microsoft Office 2007 oder Microsoft Office 2010 besitzen, jedoch nicht Voraussetzung.

Post für Sie Überblick über alle Studienhefte und Materialien

Der Lehrgang „Geprüfte/r PC-Betreuer/in HAF“ beinhaltet 31 Studienhefte, zusätzliche Screen-Cam-Movies sowie zusätzliche Programm- und Lernsoftware zu den Betriebssystemen Windows VISTA oder wahlweise Windows 7, zu MS Office Programmen einschließlich Word, Excel, PowerPoint und Access.

Alle Lernmaterialien werden Ihnen bequem nach Hause gesendet – aufgeteilt auf sechs kompakte Lernpakete. Die Hamburger Akademie sendet Ihnen immer nur soviel Material, wie Sie in einem bestimmten Zeitabschnitt bearbeiten können. Wenn Sie alle Studienhefte einer Sendung bearbeitet, alle Einsendeaufgaben erledigt und alle Materialien genutzt haben, erhalten Sie die nächste Sendung. – So begleiten wir Sie kontinuierlich und sicher bis zu Ihrem Studienziel.

In der folgenden Übersicht finden Sie die Namen der Studienhefte und Materialien, die zum Lehrgang gehören (*Aktualisierung vorbehalten; die Anzahl der Studienhefte kann variieren*):

PC-Grundlagen / PC-Technik

<i>Name des Studienhefts/der CD ROM:</i>
Grundlagen der Informationstechnologie
CD-Rom: Übungs-CD zu Grundlagen der Informationstechnologie
Das Motherboard im Personalcomputer
Arbeitsspeicher, Tastatur, Maus
Massenspeicher
Speicher, Monitore, Grafikkarten
Schnittstellen
Analyse und Optimierung
Hardware installieren, Systemdiagnose
Projekt: Einrichtung eines Peer-to-Peer-Netzwerks
Testprogramme zu Arbeitsspeicher, Tastatur, Maus

Betriebssysteme Windows 7 / Windows 2008 Server

<i>Name des Studienhefts/der CD ROM:</i>
Windows Windows 7 - Benutzerfläche
Übungsdatei zu Windows 7
Windows 7 Dateiverwaltung, Internet und E-Mail
Mit Windows 7 Anwendungen arbeiten
Windows 7 anpassen, Programme installieren, Netzwerktechnik
DOS-Befehle unter Windows
Einführung in Windows Server 2008
Einführung in Server Windows 2008 - Simulationssoftware

Grundlagen der Datenkommunikation/Internet/Rechnernetze

<i>Name des Studienhefts/der CD ROM:</i>
Grundlagen der Datenkommunikation
Techniken des Internet und Intranet

Textverarbeitung mit Microsoft Word für Windows

<i>Name des Studienhefts/der CD ROM:</i>
MS Word 2007 oder 2010 Grundlagen
CD-ROM: MS Word 2007 oder 2010 Grundlagen Simulationssoftware
CD-ROM: MS Word 2007 oder 2010 Grundlagen Übungssoftware

Grundlagen Betriebssysteme/Software-Entwicklung/Multimedia/ Datenerfassung/Datenein- und Ausgabe

<i>Name des Studienhefts/der CD ROM:</i>
Software
Software - Entwicklung
Datenerfassungs- und Datenausgabesysteme im Frontoffice
Datenerfassungs- und Datenausgabesysteme im Backoffice

Tabellenkalkulation mit Microsoft Excel

Name des Studienhefts/der CD ROM:

MS Excel 2007 oder 2010 Grundlagen

CD-ROM: MS Excel 2007 oder 2010 Grundlagen Simulationssoftware

CD-ROM: MS Excel 2007 oder 2010 Grundlagen Übungssoftware

Präsentation mit Microsoft Power Point

Name des Studienhefts/der CD ROM:

MS Power Point 2007 oder 2010 Grundlagen

CD-ROM: MS Power Point 2007 oder 2010 Grundlagen Simulationssoftware

CD-ROM: MS Power Point 2007 oder 2010 Grundlagen Übungssoftware

Gesprächsführung, Zeit- und Selbstmanagement

Name des Studienhefts/der CD ROM:

Motivierende Gesprächsführung in der betrieblichen Praxis

Zeitmanagement und Selbstorganisation

Datenbankverwaltung mit Microsoft Access

Name des Studienhefts/der CD ROM:

MS ACCESS 2007 oder 2010 Grundlagen

CD-ROM: MS ACCESS 2007 oder 2010 Grundlagen Simulationssoftware

CD-ROM: MS ACCESS 2007 oder 2010 Grundlagen Übungssoftware

Praktische Fallstudie

Name des Studienhefts/der CD ROM:

Fallstudie PC-Systemlösung planen

Datensicherheit und Datenschutz

Name des Studienhefts/der CD ROM:

Datensicherheit und Datenschutz - Einführung

Datensicherheit und Datenschutz - Umsetzung

Mit den Studienheften zu allen Themenbereichen und den dazu gehörenden CD ROMs besitzen Sie nach Beendigung des Lehrgangs ein umfassendes Nachschlagewerk. Es wird Ihnen auch zukünftig für Ihre berufliche Praxis gute Dienste leisten.