

## Office Woche

### Zielsetzung:

Das private und berufliche Leben wird immer stärker vom Computer beeinflusst. Doch ist festzustellen, dass viele Menschen die Anwendungsmöglichkeiten des PCs nicht ausschöpfen. In dieser Office Woche lernen die TeilnehmerInnen mit den unten benannten MSOffice Anwendungsprogrammen effizient zu arbeiten.

Das Ziel wird dadurch erreicht, dass der Trainer die einzelnen Schritte erklärt und die TeilnehmerInnen sie genau verfolgen und nachmachen können. Nach jeder Einheit gibt es praxisorientierte Übungen, bei denen die TeilnehmerInnen selbstständig das Erlernte umsetzen können.

### Voraussetzung:

keine

### Inhalt:

#### Windows Einführung:

- Grundlagen des Betriebssystem
- Arbeiten mit Fenstern
- Die Hilfefunktion
- Laufwerke, Ordner und Dateien
- Der Explorer
- Dateien/Ordner suchen

#### Word Einführung:

- Grundlagen der Dokumentenverwaltung
- Texteingabe
- Markieren von Texten
- Ausschneiden, Kopieren, Einfügen
- Dokumente drucken
- Rechtschreibprüfung und Thesaurus
- Grundlagen der Textgestaltung
- Einfügen von WordArt und ClipArt
- Tabstopps und Aufzählungen

### **Outlook Einführung:**

- Aufbau einer EMailAdresse kennen lernen
- EMails verfassen, senden und empfangen
- Anlagen, Signaturen und Dringlichkeiten einfügen
- Adressbuch nutzen
- Nachrichten empfangen und verwalten
- Termine im Kalender bearbeiten
- Aufgabenliste erstellen

### **Excel Einführung:**

- Arbeitsmappe erstellen
- Formeln und Funktionen
- relative und absolute Bezüge
- Zeit und Datumsformate
- Tabellenschutz
- Erstellen von Diagrammen
- Arbeiten mit dem AutoFilter
- Sortieren von Listen

### **PowerPoint Einführung:**

- Kennen lernen der Arbeitsoberfläche
- Präsentationen manuell erstellen
- mit verschiedenen Folienarten arbeiten
- Arbeiten mit Masterfolien
- grundlegende Textgestaltung
- Folienübergänge und Animationen nutzen
- Präsentationen drucken

### **Besonderheit:**

Um eine effiziente Schulung zu garantieren haben unsere Seminare maximal 3 Teilnehmer. Alles unsere Trainer kommen aus der Praxis. Sie kennen nicht nur die Programme sondern wissen auch die Tipps und Tricks für den Einsatz im Alltag.