



## Qualifizierungsbaustein EDV

### Kursinhalte

#### → Grundlagen Windows 7 und Internet

- IT-Fitness-Test
- Datenverwaltung und Arbeiten mit Daten auf externen Datenträgern
- Nutzung von Suchmaschinen zur Informationsgewinnung, Download
- Sicherheit im Netzwerk
- E-Mail (Internet-Mail, Outlook)

#### → MS®Word 2010 (Texte erfassen und gestalten)

- Briefe und Serienbriefe nach DIN 5008 erstellen
- Nutzung von Autotext u. Autokorrektur
- Grafiken, WordArt, Autoformen zur Gestaltung
- Tabellen und Einzüge für saubere Texteinrückung
- Textanordnung in Spalten
- mehrseitige Dokumente mit automatischen Inhaltsverzeichnis und Gliederung
- Formulargestaltung mit Formularfeldern
- Bewerbungsunterlagen erstellen bzw. aktualisieren

#### → MS®Excel 2010 (Zahlenmaterial tabellarisch erfassen, berechnen, auswerten und darstellen)

- Autoausfüllen, Formeln kopieren → rationelles Arbeiten
- einfache Funktionen (z.B. Summe, Mittelwert, Runden)
- Diagramme
- fortgeschrittene Funktionen (z.B. Wenn, Sverweis, Teilergebnisse)
- Datum- und Uhrzeit-Berechnungen
- Pivot- Auswertungen von Datenmengen

#### → MS®PowerPoint 2010 (Erstellen von Bildschirmpräsentationen)

- Präsentation mit Tabelle, Diagramm, Organigramm, Animation, Film u. Sound selbstablaufende, endlosspielende Präsentation mit Zeitsteuerung
- Interaktivität (steuern) der Präsentation mittels Hyperlinks
- Projekt in kleinen Gruppen

#### → MS®Access 2010 (Grundlagenvermittlung für die Verwaltung von Daten in Datenbanken)

- Erstellen von Tabellen, Formularen und Berichten, Datenauswertung

### Unterrichtszeiten

**Der Kurs findet montags bis freitags von 08.00 Uhr bis 15.00 Uhr statt.**

#### Information und Anmeldung:

**Sprache & Bildung Hessen und Thüringen GmbH**

✉ **Schlegelstraße 17 ▪ 99867 Gotha**

☎ **03621 703540** ▪ 📠 **03621 702658**

📧 [gotha@sprache-und-bildung.de](mailto:gotha@sprache-und-bildung.de)

🌐 [www.sprache-und-bildung.de](http://www.sprache-und-bildung.de)

