



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

✉ **Molkereistraße 1a** ▪ 99947 Bad Langensalza

☎ **03603 839940** ▪ 📠 **03603 839944**

💻 **bad-langensalza@sprache-und-bildung.de**

🌐 **www.sprache-und-bildung.de**

