

2010

2011

Datensicherung, Backup

Der alte Rechner tut's nicht mehr, ein Neuer wird gekauft, aber wie kommen nun die Dateien von dem Einen zum Anderen? Wo sind die Emails bzw. wie kopiert man diese? Wer kennt nicht den Hilferuf eines Verzweifelten: „Meine Festplatte ist kaputt und meine Daten sind weg!“

Sie haben einen Laptop, Notebook, Netbook? Sie benutzen USB-Sticks, transportieren damit Ihre Briefe, Kalkulationen, Kundenadressen? Und was ist, wenn er in die falschen Hände gerät? Auch für dieses Szenario sollte man vorgesorgt haben.

Der Kurs zeigt Ihnen verschiedene Möglichkeiten zur Datensicherung und Übertragung, bevor es zu spät ist. Wir sichern Daten auf einer externen Festplatte, automatisieren die Datensicherung mit verschiedenen, z.T. kostenlosen Tools, und verschlüsseln unsere Daten.

Voraussetzung: Windows-Grundlagen

Sp6.140H Olaf Schmidt

13.-14.11.10, 16 UStd.

Sa/So 9.00-16.00 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 22

€ 47,20 (erm: € 25,60) TN: 8-14

Sp6.140F Olaf Schmidt

2.-3.4.11, 16 UStd.

Sa/So 9.00-16.00 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 22

€ 47,20 (erm: € 25,60) TN: 8-14

**OFFICE-PROGRAMME: WORD – EXCEL – ACCESS –
OUTLOOK – POWERPOINT**
Windows XP – Windows Vista – Windows 7?

Office 2003 – 2007 – 2010?

Das 2009 erschienene Betriebssystem Windows 7 bietet im Vergleich zu seinem Vorgänger Windows Vista bessere Leistung und Geschwindigkeit, natürlich auch gegenüber Windows XP. Es ist anzunehmen, dass sich Windows 7 bald flächendeckend durchsetzen wird – insbesondere, da zum Bedauern vieler Nutzer der Mainstream-Support für das beliebte Betriebssystem Windows XP durch Microsoft eingestellt wurde. Auf unseren VHS-PCs finden Sie sowohl Windows 7 als auch XP, da wir auch bei Office-Software Kurse mit verschiedenen Versionen anbieten: Microsoft Office 2010 ist im Juni 2010 auf dem Markt erschienen; in der Optik ist es der Version 2007 ähnlich. Dennoch arbeiten viele Anwender weiterhin mit 2003-Programmversionen. In Kursen mit Programmversionen 2007 und 2010 arbeiten wir mit Windows 7, bei Office 2003 mit XP. Um das Richtige für Ihren Bedarf zu finden, achten Sie bitte genau auf den Ankündigungstext.

Texte, Tabelle, Präsentation – OpenOffice

Es muss nicht immer Microsoft sein: auch bei dem lizenzfreien OpenOffice.org haben Sie ein komplettes Paket von Office-Programmen wie Textverarbeitung, Tabellenkalkulation und Präsentation. OpenOffice.org bietet mit seinen Komponenten alles, was Sie zur täglichen Arbeit im Büro und zu Hause benötigen.

Dieser Kurs führt Sie ein in die allgemeine Arbeit mit dem Office-Paket, Erstellen von Briefen und Kalkulationen, Serienbriefen, zeigt Ihnen, wie Sie Dateien anderer Office-Programme bearbeiten (Im- und Export) und gibt Ihnen Tipps, wie Sie einen reibungslosen Übergang von z.B. MS-Office zu OpenOffice.org schaffen.

Während des Kurses erhalten alle Teilnehmer kostenlos eine DVD mit der aktuellen OpenOffice.org Version, Vorlagen und Handbüchern vom Dozenten.

Voraussetzung: Windows-Grundlagen

Sp6.210H Olaf Schmidt

3.-5.12.10, 20 UStd.

Fr, 18.00-21.15 Uhr; Sa/So 9.00-16.00 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 22

€ 58,00 (erm: € 31,00) TN: 8-14

Sp6.210F Olaf Schmidt

11.-13.3.11, 20 UStd.

Fr, 18.00-21.15 Uhr; Sa/So 9.00-16.00 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 22

€ 58,00 (erm: € 31,00) TN: 8-14

2010

2011

Textverarbeitung mit Word 2003 – Einführung

Grundlegende Programmfunktionen, Dokumentbearbeitung und -gestaltung (Texte eingeben, bearbeiten, formatieren); Formatierungen (Zeichen, Absatz, Rahmen, Aufzählungen); Tabellen erstellen und die Arbeit mit Tabulatoren.

Sp6.214H Olaf Schmidt

Wochenendkurs

10.-12.9.10, 20 UStd.

Fr, 18.00-21.15 Uhr; Sa/So 9.00-16.00 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 22

€ 58,00 (erm: € 31,00) TN: 8-14

Sp6.213F Olaf Schmidt

Abendkurs

7.-21.3.11, 20 UStd.

3 x Mo/2 x Mi, 18.00-21.15 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 22

€ 58,00 (erm: € 31,00) TN: 8-14

Sp6.213H Olaf Schmidt

Abendkurs

25.10.-8.11.10, 20 UStd.

3 x Mo/2 x Mi, 18.00-21.15 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 22

€ 58,00 (erm: € 31,00) TN: 8-14

Sp6.214F Olaf Schmidt

Wochenendkurs

8.-10.4.11, 20 UStd.

Fr, 18.00-21.15 Uhr; Sa/So 9.00-16.00 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 22

€ 58,00 (erm: € 31,00) TN: 8-14

Textverarbeitung mit Word 2007 – Einführung**Sp6.215F Marty-James Zeitner**

11.-13.2.11, 20 UStd.

Fr, 18.00-21.15 Uhr; Sa/So 9.00-16.00 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 24

€ 58,00 (erm: € 31,00) TN: 8-14

Textverarbeitung mit Word 2003 – Fortgeschrittene

Besser und schneller mit automatischen Funktionen und Vorlagen arbeiten

Professionelles Arbeiten mit Word: Erstellen von Format- und Dokumentvorlagen (z. B. spez. Briefbogen), Verwenden von Makros (autom. Routinen per Mausclick), Spalten- und Zeilenlayout erzeugen, pfiffige grafische Gestaltungskomponenten einsetzen, Nutzen der Auto-Text-Funktion (Textbausteine), Serienbriefe, Umschläge und Etiketten vorbereiten etc.

Voraussetzungen: Word-Grundkenntnisse (bzw. Einführungskurs)

Sp6.216H Olaf Schmidt

19.-21.11.10, 20 UStd.

Fr, 18.00-21.15 Uhr; Sa/So 9.00-16.00 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 22

€ 58,00 (erm: € 31,00) TN: 8-14

Sp6.216F Olaf Schmidt

13.-15.5.11, 20 UStd.

Fr, 18.00-21.15 Uhr; Sa/So 9.00-16.00 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 22

€ 58,00 (erm: € 31,00) TN: 8-14

Umstieg auf Word 2010

Lernen Sie die bereits bei den 2007-Versionen verwendete neue Benutzeroberfläche mit Funktionsbereichen, genannt „Ribbons“, sowie neue Programmfunktionen kennen.

Voraussetzung: Vorkenntnisse in Word 2003

Tageskurse / Bildungsurlaub

Sp6.217H Marty-James Zeitner

6.9.10, 8 UStd.

Mo, 9.00-16.00 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 24

€ 25,60 (erm: € 14,80) TN: 8-14

Sp6.217F Marty-James Zeitner

28.3.11, 8 UStd.

Mo, 9.00-16.00 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 24

€ 25,60 (erm: € 14,80) TN: 8-14

Sp6.218H Marty-James Zeitner

6.12.10, 8 UStd.

Mo, 9.00-16.00 Uhr

Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 24

€ 25,60 (erm: € 14,80) TN: 8-14



2010

2011

Tabellenkalkulation Excel 2003 – Einführung

Erfassungsfunktionen, einfache und komplexe Modelle erstellen, komfortable Funktionen zur Bearbeitung nutzen.

Sp6.243H Olaf Schmidt

24.-26.9.10, 20 UStd.
Fr, 18.00-21.15 Uhr; Sa/So 9.00-16.00 Uhr
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 22
€ 58,00 (erm: € 31,00) TN: 8-14

Sp6.244H Olaf Schmidt

15.-29.11.10, 20 UStd.
3 x Mo/2 x Mi, 18.00-21.15 Uhr
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 22
€ 58,00 (erm: € 31,00) TN: 8-14

Sp6.243F Olaf Schmidt

27.-29.5.11, 20 UStd.
Fr, 18.00-21.15 Uhr; Sa/So 9.00-16.00 Uhr
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 22
€ 58,00 (erm: € 31,00) TN: 8-14

Sp6.244F Olaf Schmidt

28.3.-11.4.11, 20 UStd.
3 x Mo/2 x Mi, 18.00-21.15 Uhr
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 22
€ 58,00 (erm: € 31,00) TN: 8-14

Tabellenkalkulation mit Excel 2007 – Einführung

Sp6.245H Marty-James Zeitner

10.-12.12.10, 20 UStd.
Fr, 18.00-21.15 Uhr; Sa/So 9.00-16.00 Uhr
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 24
€ 58,00 (erm: € 31,00) TN: 8-14

Sp6.245F Marty-James Zeitner

4.-6.3.11, 20 UStd.
Fr, 18.00-21.15 Uhr; Sa/So 9.00-16.00 Uhr
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 24
€ 58,00 (erm: € 31,00) TN: 8-14

Tagsüber – abends – am Wochenende? Für Frühaufsteher – für Langschläfer?

Auch in unseren Terminstrukturen versuchen wir, auf unterschiedliche Bedürfnisse einzugehen. Bitte beachten Sie die genauen Uhrzeiten der Kurse: oft wird der gleiche Kurs nicht nur an unterschiedlichen Terminen, sondern auch zu unterschiedlichen Uhrzeiten angeboten. So ist sicher auch für Sie ein passender Kurstermin dabei.

Tabellenkalkulation mit Excel 2003 – Fortgeschrittene

Erweiterte Funktionen und Vorlagen nutzen

Inhalt: Relative/absolute und gemischte Bezüge, Namen zur Adressierung verwenden, komplexe Formeln und verschachtelte Funktionen, bedingte Formatierung und benutzerdefinierte Zahlenformate, Tabellen verknüpfen, 3D-Konsolidierung, Diagrammvorlagen erzeugen, Fremdkalkulationen importieren, große Datenbestände sortieren und filtern, Pivot-Table-Bericht nutzen, mit Gültigkeitsregeln und Zellschutz (Datenblatt-Kennwortschutz) arbeiten, die Zielwertsuche einsetzen, Makros (oder Add-Ins), autom. Routinen per Mausklick.

Voraussetzung: gute Grundkenntnisse von Excel

Sp6.248H Olaf Schmidt

10.-12.12.10, 20 UStd.
Fr, 10.12., 18.00-21.15 Uhr;
Sa/ So, 11./12.12., 9.00-16.00 Uhr;
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 22
€ 58,00 (erm: € 31,00) TN: 8-14

Sp6.248F Olaf Schmidt

17.-19.6.11, 20 UStd.
Fr, 17.06., 18.00-21.15 Uhr;
Sa/So, 18./19.06., 9.00-16.00 Uhr;
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 22
€ 58,00 (erm: € 31,00) TN: 8-14

Umstieg auf Excel 2010

Lernen Sie die bereits bei den 2007-Versionen verwendete neue Benutzeroberfläche mit Funktionsbereichen, genannt „Ribbons“, sowie neue Programmfunktionen kennen.

Voraussetzung: Vorkenntnisse in Excel 2003.

Tageskurse / Bildungsurlaub

Sp6.249H Marty-James Zeitner

7.9.10, 8 UStd.
Di, 9.00-16.00 Uhr
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 24
€ 25,60 (erm: € 14,80) TN: 8-14

Sp6.249F Marty-James Zeitner

29.3.11, 8 UStd.
Di, 9.00-16.00 Uhr
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 24
€ 25,60 (erm: € 14,80) TN: 8-14

Sp6.250H Marty-James Zeitner

7.12.10, 8 UStd.
Di, 9.00-16.00 Uhr
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 24
€ 25,60 (erm: € 14,80) TN: 8-14

2010

2011

Datenverwaltung mit Access 2003 – Einführung

Datenbanken anlegen und verändern, Daten verwalten und Datenbestände auswerten, Datenreports drucken, Daten in die Programme Word und Excel zur Weiterverarbeitung exportieren bzw. importieren.

Sp6.252H Olaf Schmidt

26.-28.11.10, 20 UStd.
Fr, 18.00-21.15 Uhr; Sa/So 9.00-16.00 Uhr
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 22
€ 58,00 (erm: € 31,00) TN: 8-14

Sp6.252F Olaf Schmidt

6.-8.5.11, 20 UStd.
Fr, 18.00-21.15 Uhr; Sa/So 9.00-16.00 Uhr
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 22
€ 58,00 (erm: € 31,00) TN: 8-14

Präsentationen mit PowerPoint 2003 – Einführung

PowerPoint ist ein umfangreiches Präsentationsprogramm. Es bietet Ihnen alles, was Sie für die Folienherstellung oder für ansprechende Präsentationen und Vorführungen benötigen. Dies sind Hilfsmittel für Texterstellung, Gliederungen, Zeichnungen, Diagramme und Präsentationsmanagement.

Arbeitsergebnisse, die Sie in Word, Excel oder anderen Programmen erstellt haben, können Sie in PowerPoint weiterverwenden.

Voraussetzung: Windows-Kenntnisse einschließlich Explorer, Grundkenntnisse in Word und Excel

Sp6.254H Olaf Schmidt

Tageskurs/Bildungsurlaub
29./30.11.10, 16 UStd.
Mo/Di 9.00-16.00 Uhr
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 22
€ 47,20 (erm: € 25,60) TN: 8-14

Sp6.254F Olaf Schmidt

Abendkurs
22.-3.3.11, 16 UStd.
2x Di/Do, 18.00-21.15 Uhr
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 22
€ 47,20 (erm: € 25,60) TN: 8-14

Präsentationen mit Power Point 2007 – Einführung

Sp6.255H Marty-James Zeitner

11.-12.9.10, 16 UStd.
Sa/So 9.00-16.00 Uhr;
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 21
€ 47,20 (erm: € 25,60) TN: 8-14

Sp6.255F Marty-James Zeitner

2.-3.4.11, 16 UStd.
Sa/So 9.00-16.00 Uhr
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 21
€ 47,20 (erm: € 25,60) TN: 8-14

Umstieg auf Power Point 2010

Lernen Sie die bereits bei den 2007-Versionen verwendete neue Benutzeroberfläche mit Funktionsbereichen, genannt „Ribbons“, sowie neue Programmfunktionen kennen.

Voraussetzung: Vorkenntnisse in Power Point 2003.

Tageskurse/Bildungsurlaub

Sp6.256H Marty-James Zeitner

8.9.10, 8 UStd.
Mi, 9.00-16.00 Uhr
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 24
€ 25,60 (erm: € 14,80) TN: 8-14

Sp6.256F Marty-James Zeitner

30.3.11, 8 UStd.
Mi, 9.00-16.00 Uhr
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 24
€ 25,60 (erm: € 14,80) TN: 8-14

Sp6.257H Marty-James Zeitner

8.12.10, 8 UStd.
Mi, 9.00-16.00 Uhr
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 24
€ 25,60 (erm: € 14,80) TN: 8-14

Blockbuchung: Stellen Sie sich Ihr eigenes Weiterbildungspaket zusammen!

Die Kurse Sp6.608H/F „(Wieder-)Einstieg in kaufmännische Berufe“ und Sp6.259H „Kaufmännische EDV-Anwendungen“ geben Ihnen einen umfassenden Einblick in kaufmännische Arbeitsbereiche.

„Büropraxis mit EDV“ (Sp6.258H und „Tastschreiben am Nachmittag“ (Sp6.601H) bereiten Sie gründlich auf unterschiedlichste Büroberufe vor.

Die Kurse Sp6.217, Sp6.249, Sp6.256H bieten Ihnen an drei aufeinander folgenden Tagen einen Ein- bzw. Umstieg in die drei gängigsten Office-Programme Word, Excel und Power Point in der Version 2010.

Nutzen Sie dazu auch Ihren Anspruch auf Bildungsprämie! Nähere Infos in Ihrer VHS oder unter www.bildungspraemie.info



2010

2011

2010

2011

Kaufmännische EDV-Anwendungen mit Word und Excel 2003

Mit den Programmen Word und Excel werden grundlegende kaufmännische Aufgaben geübt: Grundkenntnisse der Programme werden vorausgesetzt

Word: z.B. Erstellen eines Geschäftsbriefbogens, Schreiben von Geschäftsbriefen (Anfrage, Angebot) nach stilistischen Grundsätzen und den DIN-Vorschriften, Erstellen von Serienbriefen, Broschüren (Flyern) und Formularen sowie Arbeiten mit Textbausteinen (AutoText).

Excel: Z. B. Mustervorlage (Rechnungsvordruck), Kalkulationen, Kassenbuch, Einnahmen-Überschuss-Rechnung, Statistiken (z. B. Umsatz- und Personalstatistiken), Abschreibungen, Excel-Datenbank.

Sp6.259F Doris Katanic
Tageskurs
4.-15.4.11, 40 UStd.
2 x Mo-Fr, 9.00-12.30 Uhr
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 24
€ 112,00 (erm: € 58,00) TN: 8-14

Bürokommunikation mit Outlook 2003

E-Mail-Komponenten (Posteingang, -ausgang, gesendete und gelöschte Objekte sowie Entwürfe) und deren Handling – optimale Einrichtung der Kontakte im Zusammenspiel mit dem Windows-Adressbuch, automatische Geburtstagshinweise und Querverweise – Buchen von Terminen/-serien und Besprechungsanfragen im Kalender – Vergabe von Aufgaben und Überwachung im Journal – Notizen und eigene Unterordner – diverse Funktionen und Einstellungsoptionen: E-Mail-Konten einrichten, Regelassistent gegen Spam-Mail, Datensicherung, automatische Wartung u.v.m.

Sp6.260H Olaf Schmidt
Wochenendkurs
30.-31.10.10, 16 UStd.
Sa/So 9.00-16.00 Uhr
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 22
€ 47,20 (erm: € 25,60) TN: 8-14

Sp6.260F Olaf Schmidt
Abendkurs
8.-17.2.11, 16 UStd.
2 x Di/Do, 18.00-21.15 Uhr
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 22
€ 47,20 (erm: € 25,60) TN: 8-14

Bürokommunikation mit Outlook 2010

Sp6.261F Olaf Schmidt
Abendkurs
7.-16.6.11, 16 UStd.
2 x Di/Do, 18.00-21.15 Uhr
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 24
€ 47,20 (erm: € 25,60) TN: 8-14

FRAUENKURSE

Wochenkurse für Frauen

Grundlagen der EDV und des Betriebssystems Windows

Grundbegriffe der EDV, Informationsdarstellung, Aufbau eines PCs, Rechnerkomponenten und wichtige Peripheriegeräte, Daten und Speichermedien, Einführung in das Betriebssystem Windows, Desktop, Taskleiste, Startmenü, Ordner- und Datei-Handhabung mit dem Explorer, Starten von Anwenderprogrammen.

Sp6.451H Doris Katanic
13.-17.9.10, 20 UStd.
Mo-Fr, 9.00-12.30 Uhr
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 21
€ 58,00 (erm: € 31,00) TN: 8-14

Sp6.451F Doris Katanic
14.-18.2.11, 20 UStd.
Mo-Fr, 9.00-12.30 Uhr
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 21
€ 58,00 (erm: € 31,00) TN: 8-14

Textverarbeitung mit Word 2003 – Einführung

Grundlegende Programmfunktionen, Dokumentbearbeitung und -gestaltung (Texte eingeben, bearbeiten, formatieren); Formatierungen (Zeichen, Absatz, Rahmen, Aufzählungen); Tabellen erstellen und die Arbeit mit Tabulatoren.

Sp6.452H Doris Katanic
20.-24.9.10, 20 UStd.
Mo-Fr, 9.00-12.30 Uhr
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 21
€ 58,00 (erm: € 31,00) TN: 8-14

Sp6.452F Doris Katanic
21.-25.2.11, 20 UStd.
Mo-Fr, 9.00-12.30 Uhr
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 21
€ 58,00 (erm: € 31,00) TN: 8-14

Internet – Einführung

Überblick über die Funktionsweise und die Nutzungsmöglichkeiten des Internets, notwendige Komponenten, Grundbegriffe (z. B. www, Provider, Modem, Browser), Umgang mit dem Internet-Explorer, Suchen von Informationen mit einer Suchmaschine, Versenden und Verwalten von E-Mails, Online-Banking.

Sp6.453H Doris Katanic
27.9.-1.10.10, 20 UStd.
Mo-Fr, 9.00-12.30 Uhr
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 21
€ 58,00 (erm: € 31,00) TN: 8-14

Sp6.453F Doris Katanic
7.-11.3.11, 20 UStd.
Mo-Fr, 9.00-12.30 Uhr
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 21
€ 58,00 (erm: € 31,00) TN: 8-14

Tabellenkalkulation mit Excel 2003 – Einführung

Programmgrundfunktionen, Erstellen und Formatieren von Tabellen, Grundlagen des Rechnens mit Excel, einfache Formeln, erste Schritte im Formelassistenten, Erstellen von Diagrammen.

Sp6.454H Doris Katanic
4.-8.10.10, 20 UStd.
Mo-Fr, 9.00-12.30 Uhr
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 21
€ 58,00 (erm: € 31,00) TN: 8-14

Sp6.454F Doris Katanic
14.-18.3.11, 20 UStd.
Mo-Fr, 9.00-12.30 Uhr
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 21
€ 58,00 (erm: € 31,00) TN: 8-14

Textverarbeitung mit Word 2003 – Fortgeschrittene

Professionelles Arbeiten mit Word. Erstellen von Format- und Dokumentvorlagen sowie von Spaltentexten. Arbeiten mit Tabellen und grafischen Gestaltungskomponenten (Grußkarte, Einladung), Einzüge, Abschnitte, AutoText, Privatbrief nach DIN 5008.

Sp6.455H Doris Katanic
8.-12.11.10, 20 UStd.
Mo-Fr, 9.00-12.30 Uhr
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 21
€ 58,00 (erm: € 31,00) TN: 8-14

Sp6.455F Doris Katanic
28.3.-1.4.11, 20 UStd.
Mo-Fr, 9.00-12.30 Uhr
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 21
€ 58,00 (erm: € 31,00) TN: 8-14

Tabellenkalkulation mit Excel 2003 – Fortgeschrittene

Weiterführende Arbeiten mit Excel, z. B. absolute Zellbezüge, Statistische Funktionen, Datums- und Zeitfunktionen, Logische Funktionen, bedingte Formatierung, Zellschutz, Gruppierung und Verknüpfung von Tabellen, Datenaustausch Word/Excel, Datenbank in Excel (Erstellen, Sortieren, Teilergebnisse ziehen, Filtern)

Voraussetzung: Grundlagenkenntnisse in Excel
Sp6.456H Doris Katanic
2.-5.11.10, 16 UStd.
Di-Fr, 9.00-12.30 Uhr
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 21
€ 48,00 (erm: € 26,00) TN: 8-14

Sp6.456F Doris Katanic
2.-6.5.11, 20 UStd.
Mo-Fr, 9.00-12.30 Uhr
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 21
€ 58,00 (erm: € 31,00) TN: 8-14

Präsentationen mit PowerPoint 2003 – Einführung

Grundlegende Programmfunktionen, Erstellen von Präsentationen mit Texten, Grafiken, Tabellen und Diagrammen, Arbeiten mit Vorlagen, Einsatz von Folienübergängen und Animationseffekten, Bearbeitung des Folienlayouts über die Master. Voraussetzung: grundlegende EDV-Kenntnisse (z. B. Windows, Word)

Sp6.458H Doris Katanic
25.-29.10.10, 20 UStd.
Mo-Fr, 9.00-12.30 Uhr
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 21
€ 58,00 (erm: € 31,00) TN: 8-14

Sp6.458F Doris Katanic
21.-25.3.11, 20 UStd.
Mo-Fr, 9.00-12.30 Uhr
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 21
€ 58,00 (erm: € 31,00) TN: 8-14