



Seminarhaus  
Ingrid Ursula Milark

# Bildungsurlaub - Arbeitsplatz Computer

## PowerPoint und Excel



Bildungsvereinigung  
ARBEIT UND LEBEN  
Nds. Ost gGmbH

Die Anforderungen im Beruf werden immer größer und vielfältiger. Es gibt kaum noch einen Berufszweig, der ohne die Arbeit am Computer auskommt. Oft ist diese Arbeit aber neben der eigentlichen Arbeit zu erledigen. Es müssen Dinge festgehalten, protokolliert, weitergeben, ausgewertet und präsentiert werden. Doch wie setze ich dies einfach und effektiv um?

Dieser fünftägige Bildungsurlaub wird auf einfache Art und Weise, die Grundlagen der in den Firmen am häufigsten eingesetzten Programme vermitteln:

- **Kalkulation/Auswertung: Microsoft® Excel 2010 / 2013 / 2016 bzw. 365**
  - Formatieren und gestalten von Tabellen
  - Eingabehilfen
  - Einfache Formeln und Funktionen
  - Relative und absolute Bezüge
  - Sortieren und filtern von Daten
  - Einfache Diagramme
  - Druckeinstellungen
  - Tipps und Tricks
  
- **Präsentation: Microsoft® PowerPoint 2010 / 2013 / 2016 bzw. 365**
  - Einfaches und effektives Erstellen einer Präsentation
  - Nutzen der Platzhalter
    - Texte einfügen
    - Grafiken einfügen und bearbeiten
    - Smart-Art-Diagramme
    - Tabellen
    - Nutzung der jeweiligen Tools und Effekte
  - Einfaches Anpassen der Folien über den Folienmaster (Einstieg)
  - Nutzung vorhandener Layouts und Designs
  - Folienübergänge
  - Einfache Animation
  - Tipps und Tricks

<b>Zeit/Ort:</b>	02.09. – 06.09.2019	Wolfsburg/Ehmen
	25.11. – 29.11.2019	Wolfsburg/Ehmen
<b>Dozentin:</b>	Ingrid Milark	
<b>Kosten:</b>	255,00 € (ohne Verpflegung)	

Anmeldung  
über Arbeit und Leben