

Wochenseminar/Bildungsurlaub:

Fortgeschrittene Techniken der Textverarbeitung, der Tabellenkalkulation und der Präsentation – unter besonderer Berücksichtigung von Datenschutz und Datensicherheit

Es wird eine Vertiefung der Kenntnisse in Microsoft *Powerpoint 2016*, mit dessen Hilfe sich attraktive Präsentationen erstellen lassen, ebenso geboten wie in das Textverarbeitungssystem *Word 2016* und die mit ihm gegebenen Möglichkeiten moderner Bürokommunikation - optische Gestaltung von Dokumenten, Formatierungen, rationelle Daten- und Schriftgutverwaltung - geboten. Darüber hinaus werden weitergehende Funktionen des Tabellenkalkulationsprogramms *Excel 2016* vermittelt.

Programm:

Montag:

8.30 - 12.00 Uhr

Fortgeschrittene Funktionen der Textverarbeitung

- Suchen & Ersetzen von Textinhalten und Formaten
- Einsatz von Tabulatoren

12.30 - 15.00 Uhr

- die vielfältigen Einsatzmöglichkeiten von Tabellen in MS-Word
- Serienbriefherstellung

Dienstag

8.30 - 12.00 Uhr

- Gesellschaftspolitische und arbeitsplatztechnische Auswirkungen der EDV:
 - Wann ist EDV-Einsatz angemessen?
 - Veränderung von Qualifikationsmerkmalen
 - neue Arbeitsanforderungen und -belastungen
 - technische Umstellungen und Rationalisierung

12.30 - 15.00 Uhr

Fortgeschrittene Techniken der Tabellenkalkulation

- Sortieren und Filtern von Tabellen
- Arbeiten mit Bereichsnamen
- Benutzerdefinierte Zellformate

Mittwoch

8.30 - 12.00 Uhr

- Einsatz einfacher und verschachtelter Wenn-Funktionen
- Die Funktionen Sverweis und Wverweis
- Die Logischen Funktionen UND, ODER, NICHT

12.30 - 15.00 Uhr

Fortgeschrittene Techniken von MS-Powerpoint

- Umgang mit Formen, SmartArt
- Erstellen von Diagrammen
- Gestaltung des Folienmaster



Volkshochschule
Main-Taunus-Kreis

Donnerstag

8.30 - 12.00 Uhr

- Betriebliche Anwendungsgebiete von *Online-Tools* im Hinblick auf Textverarbeitungs-, Datenbank- und Tabellenkalkulationsprogrammen bei Behörden und Unternehmen - ihre wirtschaftliche und politische Bedeutung bei modernen Datenkommunikationsstrukturen

12.30 - 15.00 Uhr

- Fortgeschrittene Animationstechniken
- Multimedia: Einfügen von Sound und Video
- Folien mit Hyperlinks präsentieren

Freitag

8.30 - 12.00 Uhr

- Datenschutz und Datensicherheit
 - Das Datenschutzgesetz
- Verantwortung und Verantwortungsbereiche im Umgang mit Daten

12.30 - 15.00 Uhr

- Bürokommunikation unter der Bedingung von Datenvernetzung
- Wirtschaftliche, betriebsorganisatorische und gesundheitliche Aspekte von Bildschirmarbeit

Der Unterricht findet täglich

- ➔ **von Montag bis Freitag**
- ➔ **8.30 - 12.00 und 12.30 - 15.00 Uhr**
- ➔ **im vhs-Gebäude, Pfarrgasse 38, 65719 Hofheim**

statt.