

Thema	Zeiten und Termine	Kosten (ermäßigt für UKSH)
Seminar EX1-T Tabellenkalkulation EXCEL Basis Für Teilnehmer/innen ohne Vorkenntnisse Die Arbeitsoberfläche, Daten eingeben, Einfache Funktionen, Tabellen bearbeiten und gestalten, Einrichten, Kontrollieren und Drucken	8 Unterrichtseinheiten à 45 Min. / 8:30 – 15:45 Uhr Excel 2019: <ul style="list-style-type: none"> – Di 10.1.2023 – Di 14.3.2023 – Di 6.6.2023 – Mi 27.9.2023 – Mi 13.12.2023 	100,- €*
Seminar EX2-T Tabellenkalkulation EXCEL Aufbau Für Teilnehmer/innen mit Vorkenntnissen, z.B. EX1-T Fortgeschrittene Arbeitstechniken, Formeln und Funktionen, Diagramme mit Excel erstellen, Datum und Uhrzeit, Große Tabellen bearbeiten, Sortieren, Suchen und Filtern	8 Unterrichtseinheiten à 45 Min. / 8:30 – 15:45 Uhr Excel 2019: <ul style="list-style-type: none"> – Mi 11.1.2023 – Mi 15.3.2023 – Mi 7.6.2023 – Do 28.9.2023 – Do 14.12.2023 	100,- €*
Seminar EX3-T Tabellenkalkulation EXCEL Profi Für Teilnehmer/innen mit Vorkenntnissen, z.B. EX1 und EX2-T Erweiterte Formeln und Funktionen, Große Tabellen analysieren, Datenanalyse mit dem erweiterten Filter, Professionell mit Diagrammen arbeiten, Daten in Pivot-Tabellen auswerten	8 Unterrichtseinheiten à 45 Min. / 8:30 – 15:45 Uhr Excel 2019: <ul style="list-style-type: none"> – Di 4.4.2023 – Di 20.6.2023 – Do 5.10.2023 – Do 21.12.2023 	100,- €*
Seminar PP-T Präsentation mit PowerPoint Für Teilnehmer/innen ohne Vorkenntnisse Die Arbeitsoberfläche, Folien erstellen, Foliengestaltung, Grafiken und Textfelder, Folienmaster, Layouts, Benutzerdefinierte Animation, Diagramme erstellen und gestalten, Entwurfsvorlagen, Farbschemata, Mediaclips verwenden	8 Unterrichtseinheiten à 45 Min. / 8:30 – 15:45 Uhr PowerPoint 2019: <ul style="list-style-type: none"> – Do 4.5.2023 – Do 12.10.2023 	100,- €*
Seminar OL-T Arbeiten mit Outlook Für Teilnehmer/innen ohne Vorkenntnisse Das Outlook Anwendungsfenster, Nachrichtenaustausch mit E-Mails, Kontakte eingeben und pflegen, Die Kalenderfunktion, Nachrichten lesen und bearbeiten, Aufgabenverwaltung	8 Unterrichtseinheiten à 45 Min. / 8:30 – 15:45 Uhr Outlook 2019: <ul style="list-style-type: none"> – Di 23.5.2023 – Do 9.11.2023 	100,- €*

Thema	Zeiten und Termine	Kosten
Seminar WO1-T Textverarbeitung WORD Basis Für Teilnehmer/innen ohne Vorkenntnisse Die Arbeitsoberfläche, Texte verfassen, Speichern und Öffnen von Dokumenten, Schnelle Formatierung, Zeichen-, Absatz- und Seitenformatierung, Weiterführende Textgestaltung	8 Unterrichtseinheiten à 45 Min. / 8:30 – 15:45 Uhr Word 2019: <ul style="list-style-type: none"> – Di 9.5.2023 – Di 14.11.2023 	100,- €*
Seminar WO2-T Textverarbeitung WORD Aufbau Für Teilnehmer/innen mit Vorkenntnissen, z.B. WO1-T Weiterführende Textgestaltung, Nummerierungen und Aufzählungen, Kopf- und Fußzeilen verwenden, Grafik- und Zeichnungsobjekte einfügen, Einführung Seriendruckfunktionen, Dokumentvorlagen	8 Unterrichtseinheiten à 45 Min. / 8:30 – 15:45 Uhr Word 2019: <ul style="list-style-type: none"> – Mi 10.5.2023 – Mi 15.11.2023 	100,- €*
Seminar TAST-T Tastaturschreiben mit 10 Fingern Lernen Sie effektives Tastaturschreiben mit 10 Fingern an zwei aufeinander folgenden Freitagnachmittagen, jeweils von 15:00 - 18:00 Uhr. Mit dieser Lernmethode können Sie bereits nach einer Stunde die ersten Wörter tippen. Das Zehnfingersystem ermöglicht langfristig eine Steigerung der Schreibgeschwindigkeit, eine Senkung der Fehlerquote und eine ergonomisch günstigere Eingabetechnik.	2 x 3 Stunden 15:00 – 18:00 Uhr <ul style="list-style-type: none"> – Fr 17.3. und Fr 24.3.2023 – Fr 17.11. und Fr 24.11.2023 	96,- €

* In den Kosten sind für jedes Thema (Excel, Word, Outlook und PowerPoint) ein umfangreiches Lehrheft oder entsprechende andere Unterlagen enthalten.