

EDV Schulung für Senioren: Dateimanager, PowerPoint, Excel Grundlage und gemeinsame Arbeit Word/Excel

Seminar-Nr.

Termin **15.10.2019 bis 17.10.2019**

Tagungsstätte **dbb forum siebengebirge**

An der Herrenwiese 14ö
53639 Königswinter-Thomasberg
Tel. 02244 8820
info@dbb-forum-siebengebirge.de

Seminarleitung

Dozenten/-innen **Pia Di lauro**

Lernziele

Die Teilnehmenden lernen, mit dem Windows - Explorer effektiv zu arbeiten. Sie lernen in Excel die Grundfunktionen der Tabellenkalkulation kennen. Anhand von Beispielen lernen sie ein Kassenbuch für die Einnahmen und Ausgaben richtig zu führen. Auch das Zusammenspiel von Excel, Word und PowerPoint ist ein Thema. Mit Folienübergängen und Animationseffekten wird ein Fotoalbum richtig in Szene gesetzt.

Methoden

Die Seminarinhalte werden anschaulich durch Vorträge, Präsentationen, Gruppenarbeiten, konkrete Fallbeispiele und Diskussionen vermittelt. Dabei kommen bewährte Präsentations- und Lernmedien zum Einsatz.

Inhalte

Dienstag, 15. Oktober 2019

- 14:00 bis 14:30 Uhr **Begrüßung, Vorstellung, Erwartungsabfrage**
- 14:30 bis 15:30 Uhr **Windows - Explorer**
Dokumente, Ordner und Laufwerke:
Dokumentenverwaltung - Navigieren mit dem Windows Explorer –
Schnellzugriff - Suchfunktionen - Dateien - Ordner - Bibliotheken
nutzen
- 15:30 bis 16:00 Uhr **Kaffeepause**
- 16:00 bis 18:00 Uhr **Excel 2016 „Die Arbeitsmappe“**
Bewegen in der Tabelle, Zoomfunktionen
Daten-Eingabe, Grundrechenarten
Grundrechenbeispiele erstellen
- Excel „Tabellen gestalten“**
Zeilen und Spalten formatieren und einfügen
Zahlen und Zeichen formatieren
Zellen verbinden und teilen
Rahmen und Füllfarbe

Mittwoch, 16. Oktober 2019

- 09:00 bis 10:30 Uhr **Mit Funktionen rechnen**
Funktionen SUMME, PRODUKT
Funktionen WENN, MITTELWERT
weitere Funktionen nach Bedarf der Teilnehmenden
- 10:30 bis 10:45 Uhr **Pause**
- 10:45 bis 12:15 Uhr **Arbeiten mit mehreren Arbeitsblättern**
Arbeitsblätter kopieren, verschieben und umbenennen
Bezüge auf Zellen anderer Arbeitsblätter (3D)
- 12:15 bis 14:00 Uhr **Mittagspause**
- 14:00 bis 15:30 Uhr **Erstellen eines Kassenbuches für Einnahmen- und Ausgabenrechnung**
- 15:30 bis 15:45 Uhr **Kaffeepause**
- 15:45 bis 17:00 Uhr Fortsetzung der Thematik

Donnerstag, 17. Oktober 2019

09:00 bis 10:30 Uhr **PowerPoint 2016**
Fotoalbum mit Folienübergängen und Animationseffekten erstellen

10:30 bis 10:45 Uhr	Kaffeepause
---------------------	--------------------

10:45 bis 12:15 Uhr **Datenaustausch (Word – Excel – PowerPoint)**
Einfügen von Excel Tabellen in Word und PowerPoint

12:15 bis 12:30 Uhr **Auswertung des Seminars, Verabschiedung der Teilnehmenden**
Anschließend Mittagessen

Die dbb akademie behält sich das Recht des Dozentenaustausches, Terminverschiebungen sowie Aktualisierung der Inhalte vor
