

# Freie Plätze im EXCEL Aufbaukurs und im Kurs Outlook bei der VHS Bergkamen

Im EXCEL-Aufbaukurs bringt der Dozent Sascha Gottwald den Teilnehmenden die EXCEL-Welt näher. Wo es am Anfang in der Regel um das einfache Erstellen von Listen geht, wird hier gezeigt, was EXCEL sonst noch alles kann.

Entdecken Sie den Reiz des vielseitigen Programms und finden Sie für sich, zusammen mit den anderen Kursteilnehmenden, Anwendungsgebiete und -kniffe, die den Alltag erleichtern können und für den häufigen Gebrauch geeignet sind. Der Dozent orientiert sich hierbei auch an den Fragen oder Anwendungsproblemen der Teilnehmenden, so können beispielsweise auch eigene Tabellen- oder Kalkulationsdateien mitgebracht und besprochen werden. In diesem Kurs geht es auch um die weiterführenden Funktionen des Tabellenkalkulationsprogramms, wie z.B. Zeitberechnungen durchzuführen, Diagramme bearbeiten, spezielle Funktionen wie verschachtelte WENN-Funktionen und Datenanalysen mit Pivot-Tabellen.

Der Kurs beginnt am 07.11. und findet 6 x montags in der Zeit von 18.30 bis 21.00 Uhr statt. Die Kursgebühr beträgt 45 Euro. Grundkenntnisse in Excel sollten bereits vorhanden sein.

Auch das Programm Outlook bietet neben der E-Mail-Funktionalität eine Vielzahl von Anwendungsmöglichkeiten, die im Büroalltag nicht immer zum Einsatz kommen. So bestehen Möglichkeiten, Adressaten in Form von Kontakten zu verwalten sowie Termine in einem Kalender zu organisieren und diese Informationen mit anderen Personen zu teilen. Als Groupware wird Outlook besonders häufig in Unternehmen eingesetzt.

In diesem Kurs werden den Teilnehmenden die Funktionsweisen des Programms erklärt. Sie lernen, wie sie E-Mails mit Anhängen versenden, empfangen und weiterleiten können, wie sie einen Kalender erstellen und darin ihre Termine verwalten können, wie sie eine Adressatenbank und einen Verteiler aufbauen und pflegen können, wie sie Aufgaben planen, kontrollieren und weiterleiten sowie Notizen erstellen und bearbeiten können.

Insbesondere das Zusammenspiel mit weiteren Office-Anwendungen, wie z.B. Excel, wird in diesem Kurs berücksichtigt.

Die Teilnehmenden sollten, auch wenn sie Einsteiger sind, über die grundsätzlichen Funktionsweisen von Programmen und Computern Grundkenntnisse besitzen. Dateien und Ordner sollten ihnen ein Begriff sein. Während des Kurses können auch Problemstellungen aus dem „Büroalltag“ mitgebracht werden.

Der Kurs beginnt am 08.11. und findet dreimal dienstags in der Zeit von 18.30 bis 21.00 Uhr im VHS Gebäude „Treffpunkt“ statt. Die Kurskosten betragen 22,50 Euro.

Anmeldungen sind jederzeit online möglich unter [www.vhs.bergkamen.de](http://www.vhs.bergkamen.de). Das Team der VHS Bergkamen nimmt Anmeldungen auch gerne telefonisch unter 02307-284952 oder 284954, sowie per E-Mail unter [vhs@bergkamen.de](mailto:vhs@bergkamen.de) oder persönlich entgegen.