

Freie Plätze im Excel-Aufbaukurs und im Kurs Outlook bei der VHS

Im einem Excel-Aufbaukurs bringt 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. Behandelt werden in diesem Kurs die weiterführenden Funktionen des Tabellenkalkulationsprogramms, wie z.B. Zeitberechnungen durchführen, Diagramme bearbeiten, spezielle Funktionen, wie verschachtelte WENN-Funktionen und Datenanalysen mit Pivot-Tabellen. 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 eigene Tabellen- oder Kalkulationsdateien mitgebracht und besprochen werden.

Der Kurs beginnt am 17.04. und findet 6 x montags in der Zeit von 18.00 bis 20.30 Uhr statt. Die Kursgebühr beträgt 45 Euro. Grundkenntnisse in Excel sollten bereits vorhanden sein.

Das Programm Outlook bietet neben der E-Mail-Funktionalität eine Vielzahl von Anwendungsmöglichkeiten, die im Büroalltag nicht immer zum Einsatz kommen. So besteht die Möglichkeit, 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. Des Weiteren, wie sie eine

Adressatenbank mit Verteiler aufbauen und pflegen, Kalender- und Aufgabenmanagement, sowie andere organisatorische Aspekte von Outlook. 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 18.04. und findet zweimal dienstags in der Zeit von 18.00 bis 21.00 Uhr im VHS-Gebäude „Treffpunkt“ statt. Die Kurskosten betragen 20 Euro.

Anmeldungen sind jederzeit online möglich unter 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 oder persönlich entgegen.