

Zeichenerklärung

- Thema wurde bereits (mehrfach) unterrichtet
- ▣ Thema kann jederzeit auch unterrichtet werden
- Thema ist in Vorbereitung – kann bei Bedarf mittelfristig vorbereitet werden

Allgemeine Grundlagen

- PC-Grundlagen
- Windows Grundlagen für Anwender
- Einstieg in die EDV-Ausbildung
- MS Office 2010 – Umsteigerseminare
- MS Office 2013 – Umsteigerseminare
- ▣ MS Office 2016 – Umsteigerseminare
- ▣ Office-Online / Office 365

Standardsoftware

- MS Office – Allgemeines und Gemeinsames
- MS Word – Grundlagen der Textverarbeitung
- MS Word – Aufbauwissen zur Textverarbeitung
- MS Word – Profiwissen zur Textverarbeitung
- MS Excel – Grundlagen der Tabellenkalkulation
- MS Excel – Aufbauwissen zur Tabellenkalkulation
- MS Excel – Profiwissen zur Tabellenkalkulation
- MS Outlook – Grundlagen
- MS Outlook – Aufbauwissen
- ▣ MS Outlook – Profiwissen (für Administratoren)
- MS PowerPoint – Grundlagen der Präsentations-Anwendung
- MS PowerPoint – Aufbauwissen zur Präsentations-Anwendung
- MS Access – Grundlagen der Datenbank-Anwendung
- MS Access – Aufbauwissen zur Datenbank-Anwendung

Spezialsoftware

- MS MapPoint – Daten kartographisch darstellen
- MS Project
- MS Visio
- MS OneNote
- MS InfoPath
- MS SharePoint Designer

Programmier- und Entwickler-Themen

- VBA für Word
- VBA für Excel
- VBA für Access
- VBA für Outlook
- VBA für PowerPoint
- Migration Office-VBA
- Einrichtung und Programmierung Menüband / Ribbon (XML)
- Visual Basic – Einführung
- Visual Basic – Anwendungsentwicklung
- ▣ Visual Basic – Datenbank-Programmierung

bis
einschließlich
Version
2016

Vertiefung einzelner Aspekte und besondere Anwendungsbereich der Standardsoftware

- MS Office – Anwendungseinrichtung
- MS Office – Bereitstellung von Vorlagen
- MS Office – Konfiguration und Installation
- ▣ MS Office – Möglichkeiten der Teamarbeit
- ▣ MS Office 2010 – Umsteigerseminare
- ▣ MS Office 2013 – Umsteigerseminare
- ▣ MS Office 2016 – Umsteigerseminare

- MS Word – Erstellen wissenschaftlicher Arbeiten
- MS Word – DIN-gerechte Korrespondenzen
- MS Word – Serienbriefe optimal einsetzen
- MS Word – Arbeiten mit umfangreichen Dokumenten
- MS Word – Formularerstellung
- MS Word – Erstellung von Dokumenten nach Corporate Design

- MS Excel – Arbeiten mit großen Datenmengen
- MS Excel – Darstellung und Auswertung mit Diagrammen
- MS Excel – PivotTabellen und Listenverwaltung
- ▣ MS Excel – Szenarien und Trendanalyse
- ▣ MS Excel – Statistische Anwendungsfälle
- ▣ MS Excel – Betriebswirtschaftliche Aufgabenstellungen

- MS PowerPoint – Tipps und Tricks zu Geschäftsgrafiken
- ▣ MS PowerPoint – Ansprechende Präsentationen planen und vorführen
- ▣ MS PowerPoint – Multimediale Gestaltungsmöglichkeiten

- MS Access – Professionelle Abfragen
- MS Access – Formulargestaltung
- MS Access – Formularprogrammierung
- MS Access – Berichtsgestaltung
- MS Access – Berichtsprogrammierung
- MS Access – Programmierung benutzerdefinierter Funktionen
- MS Access – Programmierte Abfragetechnik
- MS Access – Einsatz von Diagrammen
- MS Access – Erstellung von Anwendungen
- MS Access – Datenaustausch mit anderen Office-Anwendungen
- MS Access – Datenbank-Entwicklung

bis
einschließlich
Version
2016