

	Fort- und Weiterbildung Seminarplan	QM 2009
---	--	--------------------

Thema:	Anwendung Kurs I / Excel
Seminarort:	PC-Intec / EDV-Raum Hansa Ring 40-44 26133 Oldenburg
Referent:	PC-Intec
Zielgruppe:	Windows Anwender
Teilnehmerzahl:	min. 5 / max. 9 Teilnehmer
Termin:	16.02.2009
Zeit:	Jeweils 09:00 – 15:45 Uhr
TN-Gebühren:	55,-€

Zeitplan und Inhalte der Fortbildung	
9.00-9.30 Uhr	<ul style="list-style-type: none"> • Begrüßung, Abklärung der Teilnehmererwartungen
9.30 – 10.30 Uhr	<ul style="list-style-type: none"> • Was ist Excel (Einsatzgebiete)
10:30 – 10:45	<ul style="list-style-type: none"> • Pause
10:45 – 12.45 Uhr	<ul style="list-style-type: none"> • Excel <ul style="list-style-type: none"> ○ Excel starten ○ Mappe öffnen, erstellen ○ Zeilen und Spalten ○ Felder formatieren ○ Funktionen ○ Beispiel ○ Erweiterte Funktionen
12.45 – 13.15 Uhr	<ul style="list-style-type: none"> • Mittagspause
13:15 – 14:45 Uhr	<ul style="list-style-type: none"> ○ Autofilter ○ Mappen verknüpfen ○ Diagramme erstellen ○ Formeln erstellen und bearbeiten ○ Beispiel
14.45 – 15:00 Uhr	<ul style="list-style-type: none"> • Kaffeepause
15.00- 15.45 Uhr	<ul style="list-style-type: none"> • Zusammenfassung • Raum für allgemeine Fragen • Seminauswertung

Anmeldungen: Hansa GmbH, Frau Alexandra Goertz
Tel.: 0441-92283-32, Fax: 0441-92283-33
Email: a.goertz@seniorenheime-hansa.de

Anmeldeschluss: 15.12.2008

Stornofristen: Sollten Sie kürzer als 4 Wochen von der Schulung zurücktreten, werden 80% der Gebühren berechnet.
Bei Rücktritt in der letzten Woche oder bei Nichterscheinen trotz Anmeldung, fallen die Gebühren in voller Höhe als Ausfallentschädigung an.