

## **Office – praxisorientierte Auffrischung**

Der Schwerpunkt dieses Kurses liegt darin, möglichst praxisorientierte Aufgaben zu behandeln, wobei die individuellen Bedürfnisse der TeilnehmerInnen im Vordergrund stehen. Deshalb ist für diesen Kurs eine maximale TeilnehmerInnenanzahl von 3 Personen vorgesehen.

### **Kursziel**

Die TeilnehmerInnen lernen und üben, MS Office-Produkte effizient und praxisorientiert anzuwenden. Arbeitsabläufe werden automatisiert, die Verwaltung und Organisation von Datenbeständen wird ebenso behandelt wie erweiterte Formatierungen und die Gestaltung von Druck- und Bildschirmausgaben (Broschüren, Präsentationen etc.).

### **Voraussetzungen**

Grundkenntnisse von Microsoft-Office-Produkten.

### **Erwachsenengerechte Didaktik**

Unsere TrainerInnen haben sowohl langjährige Unterrichtserfahrung als auch eine fundierte fachliche Praxis. Sie verstehen sich als LernbegleiterInnen, die auf individuelle Lernkompetenzen achten und den Lernprozess altersadäquat gestalten.

### **Inhalte**

#### **MS Word**

Serienbrief, Broschüreneerstellung (Bilder einbinden, Inhaltsverzeichnis und Indexerstellung), Automatisierung mittels Makros.

#### **MS Excel**

Arbeiten mit mehreren Tabellen/Dateien, komplexe Berechnungen, Erstellung und Layoutieren von Diagrammen.

#### **MS Powerpoint**

Erstellung komplexer Präsentationen (Einbindung von Sound-Dokumenten etc.)

#### **MS Access**

Arbeiten mit mehreren Tabellen, Erstellen komplexer Abfragen, Automatisierung (Makros, Module).

#### **Internet/Mail**

Erweiterte Funktionen in mailclients (MS Outlook, als Alternative Mozilla Thunderbird) und Browsern (Internet Explorer, als Alternative Mozilla Firefox) sowie die Erstellung und Bearbeitung von homepages (HTML, content management systems).

#### **Interdisziplinäres Arbeiten**

Schnittstellen zwischen den Programmen – Datenaustausch, Datenquellen, effizienter Einsatz der software-Ressourcen.

#### **Kursdauer:**

5 Wochen

#### **Kurszeiten:**

Mo bis Do 9:00 bis 12:00 Uhr; Fr Selbstlernzeit

#### **Umfang:**

12 Unterrichtseinheiten / Woche

#### **Kursbeginn:**

voraussichtlich im April

#### **Anmeldung:**

**alterskompetenzen@gmx.at**