



Favoritenstraße 111/Top 7 und 8  
1100 Wien  
Tel. 01/6030909  
Fax 01/6030919  
E-Mail [office@lernexpress.at](mailto:office@lernexpress.at)






## EDV Grundlagen

- ⇒ **Tastaturbeherrschung**
- ⇒ **WINDOWS Betriebssystem**
- ⇒ **WORD Textverarbeitung**
- ⇒ **EXCEL Tabellenkalkulation**

Kursdauer: 8 Wochen  
Kursbeginn: Jeden Montag  
Preis: € 890,-

### **Tastaturbeherrschung**

---

-  Maussteuerung
-  Tastatur
-  10 Finger-System
-  Funktionen auf der Tastatur
-  Schreibtraining

## WINDOWS Betriebssystem

### Computerbenutzung und Dateimanagement

---

- ☞ Grafische Benutzerführung
- ☞ Fenstertechnik
- ☞ Task- Leiste, Arbeitsplatz, Start-Menü
- ☞ Dateiverwaltung mit Windows-Explorer
- ☞ Sicherungskopien
- ☞ Systemsteuerung
- ☞ Drucker und Schriften
- ☞ Installation von Hard- und Software

## WORD

### Textverarbeitung

---

- ☞ Word- Hilfesystem
- ☞ Texterfassung, inhaltliche Überarbeitung
- ☞ Korrekturhilfen, Rechtschreibprüfung
- ☞ Zeichen- und Absatzformatierung
- ☞ Tabstopp
- ☞ Seitenlayout, Kopf- und Fußzeilen
- ☞ Erstellen und Gestalten von Tabellen
- ☞ Importieren und Anpassen von Grafiken
- ☞ Erstellen von Serienbriefen

## EXCEL

### Tabellenkalkulation

---

- ☞ Excel- Hilfesystem
- ☞ Daten rationell eingeben, korrigieren, formatieren und drucken
- ☞ Verwaltung von Arbeitsmappen und Tabellen
- ☞ Tabellen formatieren
- ☞ Formeln mit relativen, absoluten Bezügen
- ☞ Funktionen aus dem Bereich der Mathematik und Statistik
- ☞ Daten in Listen verwalten, sortieren, filtern und berechnen
- ☞ Grafische Aufbereitung und aussagekräftige Gestaltung von Daten in Diagrammen
- ☞ benutzerspezifische Anpassung der Excel-StandardEinstellungen