

Name der Veranstaltung: PC-Kurs mit PowerPoint und Excel
Veranstaltungsnummer: F282-a, F282-b
Klassen: FAK I und III (alle Sprachen)
Dozent: Christa Engel
Modus: 2 Stunden pro Woche im Winterhalbjahr
Uhrzeit: Do 14:50 - 16:25 Uhr

Inhalte der Unterrichtsveranstaltung sind:

- **Windows:** Arbeitsplatz, Systemsteuerung
- **PowerPoint:** mit Texten und Ansichten arbeiten; Folientexte bearbeiten, gestalten, überarbeiten, Ansichten effektiv nutzen; professionelle Visualisierung: Objekte erzeugen, SmartArt-Grafiken, WordArt, Diagramme erstellen und gestalten, Grafiken und Mediaclips einbinden; Bildschirmpräsentationen individualisieren, Folien und Begleitmaterial drucken
- **Excel:** Grundlagen, Tabellenaufbau und Gestaltung: grundlegende Zellformatierung, Ausfüllen, Kopieren, Verschieben, Tabellenstruktur bearbeiten; Funktionen: Summe, Min, Max, Mittelwert, WENN, UND, ODER, Zählen, Wenn, Anzahl, Verweise, Datum, Uhrzeit, Prozent, relativer/absoluter Bezug; bedingte Formatierung, Datenprüfung; professionelle Darstellung von Daten und Tabellen: Diagramme erstellen und bearbeiten; Tabellen/Arbeitsmappen: mit individuellen Einstellungen drucken, Arbeitsmappen effektiv nutzen, Daten sortieren/filtern, große Tabellen bearbeiten; Tabellen/Arbeitsmappen schützen, Kommentare ...

Ihre Fragen zum Kurs beantwortet Ihnen gerne: Christa.Engel@ifa.fau.de