



TERMINE & UMFANG

Microsoft Excel®:

13.04.2026 | 29.09.2026

Microsoft Excel® (Vertiefung):

14.04.2026 | 28.09.2026

Microsoft Outlook®:

15.04.2026 | 30.09.2026

Microsoft Word®:

20.04.2026 | 05.10.2026

Microsoft Power Point®:

21.04.2026 | 06.10.2026

jeweils 8 Unterrichtseinheiten

Unterrichte i.d.R. jeweils von
08.30-15.30 Uhr



INVESTITION

8 UE: 195,00 €

(Hinweis: Alle Veranstaltungspreise verstehen sich inklusive Getränken – Wasser, Tee, Kaffee)



VERANSTALTUNGSORTE

**AWO Landesverband
Schleswig-Holstein e.V.
Landesgeschäftsstelle
Sibeliusweg 4
24109 Kiel**



INHALTE

Microsoft Excel®

Grundlagen, Arbeiten mit Tabellen, Formeln, Formeln, Analyse

Microsoft Excel® (Vertiefung)

Funktionen zu Verweisen und Referenzen, zu Bedingungen u. zu Datumsangaben, Pivot-Tabellen, Vertiefung Diagramme, Datenmanagement, Datenimport u. -export

Microsoft Outlook®

Grundlagen, E-Mail, Kalender, Kontakte, Aufgaben, Zusatzfunktionen

Microsoft Word®

Texte gestalten, Formatvorlagen, Kopf- u. Fußzeilen, Seitenzahlen, Tabellen u. Grafiken, Formatieren, Vorlagen

Microsoft Power Point®

Folien erstellen, Mastervorlagen, Bilder etc. einbinden, Animationen u. Folienübergänge, Interaktive Elemente, Notizen, Vorlagen

Nutze die Möglichkeit und melde Dich bequem online zu Deiner Fortbildung an.

ANMELDUNG ONLINE UNTER
www.bildungscampus.awo-sh.de

