

## Zusatzangebot EDV

**Zielgruppe:** Teilnehmer/innen aus dem Grundausbildungslehrgang „Bürowirtschaft“ und aus den BBE-Lehrgängen Mitte/Süd/Nord, max. 14 Teilnehmer/innen

**Grobe Ablaufplanung:** 8 Wochen mit je 4 Wochenstunden, freitags in der Zeit von 10:45 – 14:00 Uhr

08.01.99	Grundlagen der Datenverarbeitung
15.01.99	Betriebssystem MS-DOS 6.2
22.01.99	Windows 3.x
29.01.99	Windows 3.x
05.02.99	Textverarbeitung MS-Word 6.0
12.02.99	Textverarbeitung MS-Word 6.0
19.02.99	Tabellenkalkulation MS-Excel 5.0
26.02.99	Tabellenkalkulation MS-Excel 5.0

**Durchführungsort:** Bildungszentrum Mitte, EDV-Raum

### Inhaltliche Schwerpunkte des Angebots:

#### Grundlagen der Datenverarbeitung

- CPU, RAM, ROM, Zentraleinheit
- Peripheriegeräte, Druckertypen, Speichermedien
- Tastatur, Tastenbelegung
- Binärsystem, ASCII-Code
- Programmabläufe

#### Betriebssystem MS-DOS 6.2

- DOS-Grundlagen, Inhaltsverzeichnisse, Dateistrukturen
- Die wichtigsten DOS-Befehle
- Dateien auf Festplatten und Disketten verwalten
- Stapelverarbeitungsdateien

#### Windows 3.x

- Windows-Grundwissen
- Programme und Programm-Manager
- Datei-Manager
- Systemsteuerung
- Drucker und Schriften

## Kursübersicht Zusatzangebot EDV

---

### **Word 6.0**

- Erstellen von Texten
- Formatierung von Texten
- Seitenlayout
- Serienbriefe
- Tabellen
- Druck von Texten

### **Tabellenkalkulation MS-Excel 5.0**

- Erstellen von Tabellen
- Mathematische Berechnungen
- Datenbankerstellung mit Sortierung
- Einbindung von Grafiken und Diagrammen
- Gestaltung von Tabellen

### **Inhalte des angestrebten Zertifikates: PC-Führerschein**

- Teilnehmerdaten
- Laufzeit des Angebotes
- Schulungsgeräte
- Inhalte des Angebots
- Beurteilung

### **Besonderheiten/Hinweise**

- Hardware im EDV-Raum nicht auf dem neuesten Stand
- Software ist veraltet
- Themen moderner Bürokommunikation können aufgrund fehlender Hard- und Software nicht behandelt werden