Termine 1. Halbjahr 2020

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kurse** | **Dauer** | **JanFeb 20** | **Mar 20** | **Apr 20** | **Mai 20** | **Jun 20** |
| **Windows 10 für Anwender** | 1 Tag | 04.02. |  | 03.04. |  | 03.06. |
| **Windows 10 Umsteigerkurs** | 1 Tag | 04.02. |  | 02.04. |  |  |
| **Dateimanagemt. im Windows-System** | ½ Tag |  | auf | Anfrage |  | 01.07. |
| **Skype for Business: Online Meetings** | ½ Tag |  | 03.03. |  |  | 10.06. |
| **TouchScreen und Pen:Die neue Arbeitsweise am PC** | ½ Tag |  |  | 02.04. |  | 01.07. |
| **Outlook: Wie halte ich mein Postfach schlank? (Mit wenigen Schritten zum leeren Posteingang)** | 1 Tag |  | 25.03. |  |  | 10.06. |
| **Zeitmanagement in Outlook** | ½ Tag |  |  | 01.04. |  | 22.06. |
| **Outlook-Wiedervorlage organisieren** | ½ Tag |  | 03.03. |  |  | 12.06. |
| **Umstieg auf Office 365/2016/2019** | 1 Tag | 25.02. |  | verbucht |  | 16.06. |
| **Outlook I Grundkurs** | 1 Tag |  | 04.03. |  | 04.05. |  |
| **Outlook II Aufbaukurs** | 1 Tag | 17.01. | verbucht |  |  | 15.06. |
| **OneNote – das digitale Notizbuch** | ½ Tag | 05.02. |  | 02.04. |  | 23.06. |
| Word I Einführung | 2 Tage |  | 03.-04.03. |  | 05.-06.05. |  |
| Word II Aufbaukurs | 2 Tage | 04.-05.02. |  | 20.-21.04. |  | 08.-09.06. |
| **Word Spezial:** | Spezialkurse jederzeit auch auf Anfrage |
| * **Automatisiertes Layout in Word**
 | 1 Tag | 31.01. |  | 17.04.. |  |  |
| * **Professionelle Formulare**
 | 1 Tag | 07.02. |  | 20.04. |  |  |
| * **Arbeiten mit großen Dokumenten**
 | 1 Tag |  |  | verbucht |  | 30.06. |
| * **Der professionelle Serienbrief**
 | 1 Tag | 26.02. |  | 24.04. |  | 29.06. |
| PowerPoint -Intensivkurs | 2 Tage | 25.-26.02. | 24.-25.03. |  |  |  |
| **PowerPoint Spezial:** | Spezialkurse jederzeit auch auf Anfrage |
| * **Bildschirmpräsentation**
 | 1 Tag | 21.02. |  | 14.04. |  | *05.06.* |
| **Excel I Einführung** | 2 Tage | 18.-19.02. |  | 15.-16.04. |  | 18.-19.06. |
| **Excel II Aufbaukurs** | 2 Tage | 28.-29.01. | 18.-19.03. |  | 05.-06.05. |  |
| **Excel Spezial:** | Spezialkurse jederzeit auch auf Anfrage |
| * **Excel-Listen und Datenanalyse mit Pivot**
 | 1 Tag | 31.01. | verbucht |  |  | 04.06. |
| * **Excel PowerPivot**
 | 1 Tag | 29.01. | 17.03. |  | 25.05. |  |
| * **Formeln und Funktionen**
 | 1 Tag | 07.02. |  | 08.04. |  | 17.06. |
| * **Diagramme**
 | ½ Tag | 21.02. |  | 01.04. |  | 23.06. |
| **Access Datenbank** | 3 Tage | 21.-23.01. |  | ausgebucht |  | 17.-19.06. |
| **Access Spezial:** | Spezialkurse jederzeit auch auf Anfrage |
| * **Access Abfragetechniken**
 |  | auf | Anfrage |  |  |  |
| * **Access Formulare und Makros**
 | 1 Tag |  |  | 24.04. |  |  |
| * **Access Berichtsdesign**
 | 1 Tag | 28.02. | und | auf Anfrage |  |  |
| **MS-Project Projektmanagement** | 3 Tage | 11.-13.02. | 17.-18.03. | 28.-30.04. | 26.-28.05. | 24.-26.06. |
| **Project 2016/2019 Umsteigerkurs** | 1 Tag |  | 04.03. |  |  |  |
| **Project Berichtsdesign** | 1 Tag | 28.02. |  | 27.04. |  |  |
| **Sharepoint 2010 / 2013 / 2016** | kundenspezifische Anwender-Seminare & Coaching auf Anfrage |
| **ORACLE Responsys & Eloqua** | Digitales Marketing:-Seminare & Coaching auf Anfrage |

**Weitere Termine** für englisch-, französisch- und spanischsprachige Seminare, Kurse für ältere Versionen, Apple-Anwendungen, Spezialkurse sowie andere Software-Pakete **auf Anfrage**. Termine für kundenspezifische **Gruppenschulungen** (Firmentrainings), **Individualkurse** und **Workshops** können Sie jederzeit individuell mit uns vereinbaren. Rufen Sie uns an (Tel. 089/982 70 48).