



•**Bildung Ohne Barrieren**•  
**Bildungsinstitut für blinde und  
sehbehinderte Menschen e. V.**  
**Birnenwaldstr. 17**  
**77866 Rheinau**  
**Tel.: 07844-911502**  
**Fax: 07844/911503**

E-Mail: [info@bildung-ohne-barrieren.de](mailto:info@bildung-ohne-barrieren.de)  
Internet: [www.bildung-ohne-barrieren.de](http://www.bildung-ohne-barrieren.de)

## **Seminarausschreibung**

Excel I (für Einsteiger)

### **Termin:**

Sonntag, 08. Mai 2022, Beginn nach dem Abendessen  
bis

Samstag, 14. Mai 2022, Abreise nach dem Frühstück

### **Wir sprechen an:**

- Blinde und sehbehinderte Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer, die beruflich mit der Anwendung Microsoft Excel arbeiten bzw. arbeiten werden
- Personen, die die Anwendung Microsoft Excel privat oder für das Ehrenamt nutzen möchten

### **Tagungsstätte:**

Aura-Hotel Saulgrub  
Alte Römerstr. 41-43  
82442 Saulgrub  
Tel.: 08845-990

Das Aura-Hotel verfügt über einen EDV-Schulungsraum dessen Gerätschaften zum Arbeiten für blinde und sehbehinderte Menschen mit der entsprechenden Soft- und Hardware ausgestattet sind.

### **Teilnehmerbeitrag:**

- 1450,00 Euro einschließlich Unterkunft und Verpflegung
- Zusätzliche Kosten (wie zum Beispiel für Diät oder Führhund) sind in unserem Preis nicht inbegriffen.

### **Anmeldung:**

Ab sofort bei "Bildung Ohne Barrieren" (BOB) - bitte verwenden Sie unser Anmeldeformular im Internet:

<http://www.bildung-ohne-barrieren.de/angebote/seminaranmeldung.html>

oder fordern Sie dieses bei uns an.  
Anmeldeschluss ist der 31. März 2022.

### **Mögliche Kostenträger:**

Diese Fortbildung wird vom Integrationsamt Karlsruhe für schwerbehinderte/gleichgestellte berufstätige Personen anerkannt, die die Inhalte für ihren Beruf benötigen und durch die Teilnahme an dieser Veranstaltung ihre Eingliederung ins Erwerbsleben sichern und ihre Wettbewerbsfähigkeit dadurch erhalten.

### **Voraussetzungen**

- Tastaturbeherrschung
- Grundkenntnisse im Umgang mit Windows, Erstellen von Verzeichnissen und Dateien (Ordner- und Verzeichnisstruktur)
- wenn notwendig, gute Kenntnisse der Braille-Schrift und im Umgang mit einer Braille--Zeile

Auf den zur Verfügung stehenden PC's im Schulungsraum ist folgende Anwendungssoftware vorhanden:

- Screen-Reader: JAWS, COBRA sowie die Nutzung des kostenlosen Screen-Readers NVDA ist möglich.
- Großschriftprogramm: Zoomtext
- Office-Anwendung - Office 2016

### **Anmerkung:**

Dieser Kurs wird mit Office 2016 durchgeführt. Programmspezifische Kenntnisse sind auch in anderen Office-Versionen anwendbar. Die Bedienung der Menüs verschiedener Office-Versionen weichen allerdings voneinander ab.

Der Kurs ist durchaus für den Umstieg von älteren zu aktuellen Office-Versionen geeignet auch wenn Excel-Kenntnisse bereits vorhanden sind.

### **Seminarinhalt**

1. Einführung
  - a) Kennenlernen der Grundstruktur
  - b) Was ist ein Tabellenblatt?
  - c) Was ist eine Excel-Mappe?
  - d) Wie navigiert man innerhalb eines Tabellenblatts bzw. innerhalb einer Mappe?
2. Kennenlernen der Grundfunktionen (Summe, Max, Mittelwert und Min)
3. Formatierungen
4. Markierungen in aller Vielfalt
5. Relative und absolute Zelladressierung
6. Sortieren von Daten
7. Umgang mit weiteren Funktionen wie sverweis, wverweis und einfachen Wennbedingungen

8. Anwenden der Funktionen anhand von Beispielen  
Diese Anwendungen können auf eigene Vorstellungen bzw. Wünsche der Teilnehmer ausgerichtet sein.
9. Umgang mit mehreren Tabellenblättern innerhalb einer Mappe
  - a) Tabellenblätter umbenennen, hinzufügen, verschieben und löschen
  - b) Verwendung von vorhandenen Daten aus unterschiedlichen Tabellenblättern
10. Erarbeitung von sinnvollen Strukturen für geplante Berechnungen oder Auflistungen unter Einbeziehung von Formatierungen
11. Gemeinsame Bearbeitung einer vorgegebenen Aufgabe in - vorerst - selbstständiger Durchführung
12. Zusammenfassung

Alle Themen werden anhand von entsprechenden Aufgaben vertieft.  
Dieses Konzept ist je nach Vorankommen nach oben hin offen.

Bei speziellen beruflichen oder privaten Ansprüchen kann der Inhalt des Kurses individuell angepasst werden.

**Kursleitung:** Andreas Beinert