d | it consulting

- Training
- Consulting
- Services

## Folgende Seminare bieten wir Ihnen im Office-Bereich an:


PC-Wissen für Anwender ..... 2
Internet-Wissen für Anwender ..... 3
IT-Sicherheit für Anwender ..... 4
Windows Vista für Umsteiger ..... 5
Windows 7 für Umsteiger ..... 6
Office 2007 – Update für Anwender ..... 7
Office 2010 – Update für Office 2003 - Anwender ..... 8
Office 2010 – Update für Office 2007 - Anwender ..... 9
Word Grundlagen ..... 10
Word Aufbau ..... 11
Excel Grundlagen ..... 12
Excel Aufbau ..... 13
Excel Programmierung ..... 14
Excel Datenanalyse und Reporting ..... 15
Access Grundlagen ..... 16
Access Datenbankentwicklung Grundlagen ..... 17
Access Datenbankentwicklung Aufbau ..... 19
Access VBA-Programmierung ..... 20
PowerPoint Grundlagen ..... 21
PowerPoint Aufbau ..... 22
Outlook Grundlagen ..... 23
Outlook Aufbau ..... 24
Project Grundlagen ..... 25
Project Aufbau ..... 26
Visio Grundlagen ..... 27
Lotus Notes Grundlagen ..... 28
SharePoint 3.0 für Anwender ..... 29
Adobe Acrobat Grundlagen ..... 30
Adobe Acrobat Aufbau ..... 31



**Kontakt:**
www.dit-consulting.de
info@dit-consulting.de

Fulda: (06 61) 25 09 74 2
Hamburg: ( 0 40) 23 85 58 12
Mannheim: (06 21) 15 69 96 35

**Fulda:**
dit-consulting GmbH
Flemingstr. 2
36041 Fulda

Geschäftsführer: Herbert Treinen
Handelsreg. Fulda HRB 2179

**Hamburg:**
dit-consulting Hamburg GmbH
Gotenstr. 11a
20097 Hamburg

Geschäftsführer: Herbert Treinen
Handelsreg. Hamburg HRB 98278

**Mannheim:**
acc-consulting + training GmbH
U 5, 16
68161 Mannheim

Geschäftsführer: Herbert Treinen
Handelsreg. Mannheim HRB 10073

## PC-Wissen für Anwender

**Dauer:** 1 Tag

**Preis:** 225,00 € netto, inkl. 19% MwSt. 267,75 €

**Bestellcode:** PCGRUND

Mit einem Computer umgehen zu können, ist ein absolutes Muss. Gleichzeitig wird es immer schwieriger, sich im Dschungel der Computerfachbegriffe und neuesten Technologien zurechtzufinden. Dieses Training erklärt Ihnen die Grundbegriffe und gibt Ihnen einen verständlichen und praxisbezogenen Einstieg in die PC-Materie. Neben grundlegenden Kenntnissen der Hardware ist es selbstverständlich, auch die Standardoberfläche von Microsoft Windows zu beherrschen. In diesem Training lernen Sie zudem die wichtigsten Anwendungen für Ihren Berufsalltag kennen.

**Inhalt:**

- Datenverarbeitung mit dem Computer
- Der Computer mit seinen Bestandteilen
- Arbeiten mit dem Computer
  - Betriebssysteme
  - Anwendungsprogramme
- Windows
  - Grundlagen von Windows
  - Arbeitstechniken und Hilfefunktionen
  - Arbeiten mit Dateien und Ordnern
  - Drucken
  - Netzwerke und Datensicherheit
  - Einrichten des Desktop
  - Datenträger und Datensicherung
  - Systemsteuerung
  - Zusatzprogramme
- Datenschutz

**Teilnehmervoraussetzung:**
Keine

**Kontakt:**
www.dit-consulting.de
info@dit-consulting.de
Fulda: (06 61) 25 09 74 2
Hamburg: ( 0 40) 23 85 58 12
Mannheim: (06 21) 15 69 96 35

**Fulda:**
dit-consulting GmbH
Flemingstr. 2
36041 Fulda
Geschäftsführer: Herbert Treinen
Handelsreg. Fulda HRB 2179

**Hamburg:**
dit-consulting Hamburg GmbH
Gotenstr. 11a
20097 Hamburg
Geschäftsführer: Herbert Treinen
Handelsreg. Hamburg HRB 98278

**Mannheim:**
acc-consulting + training GmbH
U 5, 16
68161 Mannheim
Geschäftsführer: Herbert Treinen
Handelsreg. Mannheim HRB 10073

d | it consulting

- Training
- Consulting
- Services

## Internet-Wissen für Anwender

**Dauer:** 1 Tag

**Preis:** 225,00 € netto, inkl. 19% MwSt. 267,75 €

**Bestellcode:** INTGRUND

Lernen Sie in diesem Training die wichtigsten der vielfältigen Möglichkeiten zu nutzen, die Ihnen das Internet und Intranet am Arbeitsplatz und in der Freizeit bieten. Anhand zahlreicher Übungen lernen Sie alles, was Sie brauchen, um sich im Internet zurechtzufinden, von der grundlegenden Bedienung des führenden Browsers, über den Versand und Empfang von E-Mails bis hin zur effizienten Informationsrecherche.

**Inhalt:**

- Basiswissen
  - Einführung in das Internet
  - Zugang zum Internet
  - Funktionsweise des Internets
  - Webseiten
- Arbeiten mit dem Internet Explorer
  - Praktische Techniken
  - Web-Seiten offline
- Outlook Express
- Downloads
- Netmeeting
- Sicherheit im Internet

**Teilnehmervoraussetzung:**
Keine

**Kontakt:**
www.dit-consulting.de
info@dit-consulting.de
Fulda: (06 61) 25 09 74 2
Hamburg: ( 0 40) 23 85 58 12
Mannheim: (06 21) 15 69 96 35

**Fulda:**
dit-consulting GmbH
Flemingstr. 2
36041 Fulda
Geschäftsführer: Herbert Treinen
Handelsreg. Fulda HRB 2179

**Hamburg:**
dit-consulting Hamburg GmbH
Gotenstr. 11a
20097 Hamburg
Geschäftsführer: Herbert Treinen
Handelsreg. Hamburg HRB 98278

**Mannheim:**
acc-consulting + training GmbH
U 5, 16
68161 Mannheim
Geschäftsführer: Herbert Treinen
Handelsreg. Mannheim HRB 10073

Training
Consulting
Services

## IT-Sicherheit für Anwender

**Dauer:** 1 Tag

**Preis:** 380,00 € netto, inkl. 19% MwSt. 452,20 €

**Bestellcode:** SICHERANW

Datensicherheit im Unternehmen ist ein Thema, das heutzutage gar nicht wichtig genug sein kann. Besonders die regelmäßige Datensicherung sowie Maßnahmen gegen Viren (Virenschutz, Virenscanner), Spam (Anti-Spam Programme), Antispyware und Personal-Firewall, Verschlüsselung (Kryptographie) sowie Datenschutz und Datensicherheit z. B. bei der Telearbeit benötigen Aufklärung und Wissen. In unserem Training erfahren Sie, wie Sie als PC-Benutzer von Sicherheitsrisiken betroffen sind und wie Sie sich an Ihrem Arbeitsplatz vor Datenmissbrauch schützen können.

**Inhalt:**

- Grundlagen
  - Woher kommen die Angriffe?
  - Datensicherheit und Datenschutz
  - Sicherheitsprobleme durch Mitarbeiter
  - Gefahren durch Viren, Dialer und Spyware
  - Sicherheitsaspekte in Netzwerken
- PC-Schutz
  - Systemeigene Schutzmöglichkeiten vor Angriffen
  - Sicherheitseinstellungen für das Internet
  - PC vor Viren, Spyware und Dialern schützen
  - Firewalls verwenden
- Datensicherheit
  - Grundlagen der Datenverschlüsselung
  - Daten mit PGP verschlüsseln
  - Internetbanking und E-Commerce
- Sicherung und Recovery
  - Systemdateien sichern
  - Datensicherung
  - Der Ernstfall: Ein Angriff war erfolgreich. Was tun?

**Teilnehmervoraussetzung:**
Arbeiten mit PC in Netzwerken

**Kontakt:**
www.dit-consulting.de
info@dit-consulting.de
Fulda: (06 61) 25 09 74 2
Hamburg: ( 0 40) 23 85 58 12
Mannheim: (06 21) 15 69 96 35

**Fulda:**
dit-consulting GmbH
Flemingstr. 2
36041 Fulda
Geschäftsführer: Herbert Treinen
Handelsreg. Fulda HRB 2179

**Hamburg:**
dit-consulting Hamburg GmbH
Gotenstr. 11a
20097 Hamburg
Geschäftsführer: Herbert Treinen
Handelsreg. Hamburg HRB 98278

**Mannheim:**
acc-consulting + training GmbH
U 5, 16
68161 Mannheim
Geschäftsführer: Herbert Treinen
Handelsreg. Mannheim HRB 10073

Training
Consulting
Services

## Windows Vista für Umsteiger

**Dauer:** 1 Tag

**Preis:** 225,00 € netto, inkl. 19% MwSt. 267,75 €

**Bestellcode:** VISTAUM

Sie arbeiten mit Windows XP oder einer älteren Windowsversion und wollen wissen, was für Sie als Anwender Windows Vista Neues bietet? In diesem Training stellen wir Ihnen das neue Desktop-Betriebssystem von Microsoft vor.

**Inhalt:**

- Die wichtigsten Neuerungen auf einen Blick
- Die Benutzeroberfläche
- Der schnelle Umstieg auf Windows Vista
- Dateien und Ordner
- Dateien sichern
- Systempflege
- Eingabe und Ausgabe optimieren
- Einstellungen und Funktionen
- Das neue Dokumentenformat (XML)
- Der neue Internet Explorer

**Teilnehmervoraussetzung:**
Kenntnisse und Erfahrungen mit Windows Desktop Betriebssysteme (Windows XP, Windows 2000)

**Hinweis:**
Sie interessieren sich auch für die Neuerungen in Office 2007. Dann besuchen Sie unser Training: Office 2007 Update für Anwender.

**Kontakt:**
www.dit-consulting.de
info@dit-consulting.de
Fulda: (06 61) 25 09 74 2
Hamburg: ( 0 40) 23 85 58 12
Mannheim: (06 21) 15 69 96 35

**Fulda:**
dit-consulting GmbH
Flemingstr. 2
36041 Fulda
Geschäftsführer: Herbert Treinen
Handelsreg. Fulda HRB 2179

**Hamburg:**
dit-consulting Hamburg GmbH
Gotenstr. 11a
20097 Hamburg
Geschäftsführer: Herbert Treinen
Handelsreg. Hamburg HRB 98278

**Mannheim:**
acc-consulting + training GmbH
U 5, 16
68161 Mannheim
Geschäftsführer: Herbert Treinen
Handelsreg. Mannheim HRB 10073

## Windows 7 für Umsteiger

**Dauer:** 1 Tag

**Preis:** 225,00 € netto, inkl. 19% MwSt. 267,75 €

**Bestellcode:** WIN7UPD

Sie arbeiten mit Windows Vista oder einer älteren Windowsversion und möchten Ihre Kenntnisse auf Windows 7 erweitern? Microsoft Windows 7 enthält eine Reihe innovativer Funktionen und neuer Technologien, die das Betriebssystem schneller und zuverlässiger als seine Vorgänger arbeiten lässt. Zudem eröffnet Ihnen Windows 7 im Beruf und in Ihrer Freizeit mehr Möglichkeiten als jede frühere Windows-Version.

**Inhalt:**

- Die wichtigsten Neuerungen auf einen Blick
- Taskleiste
- Benutzerkontensteuerung
- Sprunglisten
- Geräteverwaltung
- Ribbon-Oberfläche
- Virtuelle Ordner
- System Tray
- Heim-Netzwerke
- Windows Search
- Internet Explorer 8

**Teilnehmervoraussetzung:**
Kenntnisse und Erfahrungen mit Windows Desktop Betriebssystemen (Windows XP, Windows Vista)

**Hinweis:**
Sie interessieren sich auch für die Neuerungen in Office 2010? Dann besuchen Sie unsere Office 2010 Update für Anwender - Trainings.

**Kontakt:**
www.dit-consulting.de
info@dit-consulting.de
Fulda: (06 61) 25 09 74 2
Hamburg: ( 0 40) 23 85 58 12
Mannheim: (06 21) 15 69 96 35

**Fulda:**
dit-consulting GmbH
Flemingstr. 2
36041 Fulda
Geschäftsführer: Herbert Treinen
Handelsreg. Fulda HRB 2179

**Hamburg:**
dit-consulting Hamburg GmbH
Gotenstr. 11a
20097 Hamburg
Geschäftsführer: Herbert Treinen
Handelsreg. Hamburg HRB 98278

**Mannheim:**
acc-consulting + training GmbH
U 5, 16
68161 Mannheim
Geschäftsführer: Herbert Treinen
Handelsreg. Mannheim HRB 10073

Training
Consulting
Services

## Office 2007 – Update für Anwender

**Dauer:** 1 Tag

**Preis:** 225,00 € netto, inkl. 19% MwSt. 267,75 €

**Bestellcode:** OFF2007ANW

Sie setzen bereits Office 2003 ein und wollen einen Überblick über die Neuerungen in Office 2007 unter Windows Vista erhalten? In diesem Training stellen wir Ihnen das neue Office (Word, Excel, PowerPoint und Outlook) vor.

**Inhalt:**

- Die Benutzeroberfläche von Windows Vista
- Office 2007
- Word 2007
- Excel 2007
- PowerPoint 2007
- Outlook 2007

**Teilnehmervoraussetzung:**
Kenntnisse und Erfahrungen mit Office 2000 bis 2003

**Hinweis:**
Durch den Umfang der Neuerungen in den Programmen ist nicht für alles eine praktische Übung vorgesehen.

**Kontakt:**
www.dit-consulting.de
info@dit-consulting.de
Fulda: (06 61) 25 09 74 2
Hamburg: ( 0 40) 23 85 58 12
Mannheim: (06 21) 15 69 96 35

**Fulda:**
dit-consulting GmbH
Flemingstr. 2
36041 Fulda
Geschäftsführer: Herbert Treinen
Handelsreg. Fulda HRB 2179

**Hamburg:**
dit-consulting Hamburg GmbH
Gotenstr. 11a
20097 Hamburg
Geschäftsführer: Herbert Treinen
Handelsreg. Hamburg HRB 98278

**Mannheim:**
acc-consulting + training GmbH
U 5, 16
68161 Mannheim
Geschäftsführer: Herbert Treinen
Handelsreg. Mannheim HRB 10073

## Office 2010 – Update für Office 2003 - Anwender

**Dauer:** 2 Tage

**Preis:** 450,00 € netto, inkl. 19% MwSt. 535,50 €

**Bestellcode:** OFF2010UPD2

Sie arbeiten noch mit Office 2003 (oder einer älterenOffice Version) und wollen sich über die zahlreichen neuen Änderungen von Office 2010 informieren? In diesem Training stellen wir Ihnen das Office 2010 Paket (Word, Excel, PowePoint und Outlook) mit neuen Features vor, die interaktives Arbeiten jetzt noch einfacher machen.

**Inhalt:**

- Die Benutzeroberfläche von Windows 7
- "Ribbon"-Menü
- Backstage, Workspace und Web Applications
- Office 2010
- Word 2010
- Excel 2010
- PowerPoint 2010
- Outlook 2010

**Teilnehmervoraussetzung:**
Kenntnisse und Erfahrungen mit Office 2003 (oder einer älteren Office Version)

**Hinweis:**
Durch den Umfang der Neuerungen in den Programmen ist nicht für alles eine praktische Übung vorgesehen. Sie interessieren sich auch für die Neuerungen in Windows 7) Dann besuchen Sie unser Training: Windows 7 - Update für Anwender

**Kontakt:**
www.dit-consulting.de
info@dit-consulting.de
Fulda: (06 61) 25 09 74 2
Hamburg: ( 0 40) 23 85 58 12
Mannheim: (06 21) 15 69 96 35

**Fulda:**
dit-consulting GmbH
Flemingstr. 2
36041 Fulda
Geschäftsführer: Herbert Treinen
Handelsreg. Fulda HRB 2179

**Hamburg:**
dit-consulting Hamburg GmbH
Gotenstr. 11a
20097 Hamburg
Geschäftsführer: Herbert Treinen
Handelsreg. Hamburg HRB 98278

**Mannheim:**
acc-consulting + training GmbH
U 5, 16
68161 Mannheim
Geschäftsführer: Herbert Treinen
Handelsreg. Mannheim HRB 10073

## Office 2010 – Update für Office 2007 - Anwender

**Dauer:** 1 Tag

**Preis:** 225,00 € netto, inkl. 19% MwSt. 267,75 €

**Bestellcode:** OFF2010UPD1

Sie setzen bereits Office 2007 ein und wollen einen Überblick über die Neuerungen in Office 2010 erhalten? In diesem Training stellen wie Ihnen das Office 2010 Paket (Word, Excel, PowerPoint und Outlook) genauer vor.

**Inhalt:**

- Die Benutzeroberfläche von Windows 7
- "Ribbon"-Menü
- Backstage, Workspace und Web Applications
- Office 2010
- Word 2010
- Excel 2010
- PowerPoint 2010
- Outlook 2010

**Teilnehmervoraussetzung:**
Kenntnisse und Erfahrungen mit Office 2007

**Hinweis:**
Durch den Umfang der Neuerungen in den Programmen ist nicht für alles eine praktische Übung vorgesehen. Sie interessieren sich auch für die Neuerungen in Windows 7) Dann besuchen Sie unser Training: Windows 7 - Update für Anwender

**Kontakt:**
www.dit-consulting.de
info@dit-consulting.de
Fulda: (06 61) 25 09 74 2
Hamburg: ( 0 40) 23 85 58 12
Mannheim: (06 21) 15 69 96 35

**Fulda:**
dit-consulting GmbH
Flemingstr. 2
36041 Fulda
Geschäftsführer: Herbert Treinen
Handelsreg. Fulda HRB 2179

**Hamburg:**
dit-consulting Hamburg GmbH
Gotenstr. 11a
20097 Hamburg
Geschäftsführer: Herbert Treinen
Handelsreg. Hamburg HRB 98278

**Mannheim:**
acc-consulting + training GmbH
U 5, 16
68161 Mannheim
Geschäftsführer: Herbert Treinen
Handelsreg. Mannheim HRB 10073

## Word Grundlagen

**Dauer:** 2 Tage

**Preis:** 450,00 € netto, inkl. 19% MwSt. 535,50 €

**Bestellcode:** WORD

Nach diesem Training beherrschen Sie alles, was Sie benötigen, um mit Word professionelle Ergebnisse zu erzielen. Schritt für Schritt machen wir Sie anhand zahlreicher Übungen, von der Texteingabe, über die Formatierung von Texten und Seiten, bis hin zur anspruchsvollen Gestaltung Ihrer Dokumente, fit für den erfolgreichen Einsatz von Word in Ihrer alltäglichen Praxis.

**Inhalt:**

- Word – Übersicht
  - Arbeitsoberfläche
  - Grundlagen der Textverarbeitung
  - Texte erfassen, Überarbeiten und korrigieren
  - Hilfefunktion
- Texte formatieren
  - Textgestaltung und Formatierung
  - Grafiken einfügen und bearbeiten
  - Tabulatoren und Tabellen
- Dokumentverwaltung
- Drucken
- Automatisierung in der Textverarbeitung
  - Schnellbausteine, Autotexte, Deckblätter
  - Rechtschreibung, Trennung, Synonyme, Recherche
  - Vorlagen
  - Serienbriefe
- Word effektiv nutzen
  - Abschnitte, Spalten, Kopf- und Fußzeile, Fußnoten
  - Gliederungen und Verzeichnisse
  - Grafische Gestaltungsmöglichkeiten
- Einstellungen von Word

**Teilnehmervoraussetzung:**
Besuch des Trainings: PC-Wissen für Anwender oder vergleichbare Kenntnisse

**Hinweis:**
Im Training wird die aktuelle Softwareversion eingesetzt. Dadurch können sich Abweichungen im Inhalt ergeben. Nähere Informationen erhalten Sie von Ihrem Trainingscenter vor Ort.

**Kontakt:**
www.dit-consulting.de
info@dit-consulting.de
Fulda: (06 61) 25 09 74 2
Hamburg: ( 0 40) 23 85 58 12
Mannheim: (06 21) 15 69 96 35

**Fulda:**
dit-consulting GmbH
Flemingstr. 2
36041 Fulda
Geschäftsführer: Herbert Treinen
Handelsreg. Fulda HRB 2179

**Hamburg:**
dit-consulting Hamburg GmbH
Gotenstr. 11a
20097 Hamburg
Geschäftsführer: Herbert Treinen
Handelsreg. Hamburg HRB 98278

**Mannheim:**
acc-consulting + training GmbH
U 5, 16
68161 Mannheim
Geschäftsführer: Herbert Treinen
Handelsreg. Mannheim HRB 10073

d | it consulting

- Training
- Consulting
- Services

## Word Aufbau

**Dauer:** 2 Tage

**Preis:** 500,00 € netto, inkl. 19% MwSt. 595,00 €

**Bestellcode:** WORDF

Steigern Sie mit diesem Training den Nutzen, den die Textverarbeitung Word Ihnen bei Ihren täglichen Aufgaben bringt. Wir zeigen Ihnen, wie Sie Ihre Korrespondenz konsequent der Corporate Identity Ihrer Organisation anpassen, wie Sie Arbeitsschritte automatisieren und ergänzende Programme einsetzen. Viele Übungen und Beispiele stellen sicher, dass Sie nach diesem Training die Arbeitserleichterungen, die Ihnen der professionelle Einsatz von Word bringt, unmittelbar in die Praxis umsetzen können.

**Inhalt:**

- Designs und Vorlagen verwenden
  - Dokumente mit Designs schnell gestalten
  - Formatvorlagen nutzen
  - Dokumentvorlagen einsetzen
- Große Dokumente
  - Suchen und ersetzen
  - Effektive Techniken
  - Verzeichnisse verwenden
- Dokumente gemeinsam nutzen
  - Zentraldokument
  - Teamarbeiten
  - OLE-Objekte
- Informationen visualisieren
  - Grafiken und Text
  - Organigramme, SmartArt-Grafiken, Diagramme erstellen und gestalten
- Automatisierung
  - Arbeit mit Feldern
  - Formulare verwenden
  - Word anpassen und automatisieren

**Teilnehmervoraussetzung:**
Besuch des Trainings: Word Grundlagen oder vergleichbare Kenntnisse

**Hinweis:**
Im Training wird die aktuelle Softwareversion eingesetzt. Dadurch können sich Abweichungen im Inhalt ergeben. Nähere Informationen erhalten Sie von Ihrem Trainingscenter vor Ort.

**Kontakt:**
www.dit-consulting.de
info@dit-consulting.de
Fulda: (06 61) 25 09 74 2
Hamburg: ( 0 40) 23 85 58 12
Mannheim: (06 21) 15 69 96 35

**Fulda:**
dit-consulting GmbH
Flemingstr. 2
36041 Fulda
Geschäftsführer: Herbert Treinen
Handelsreg. Fulda HRB 2179

**Hamburg:**
dit-consulting Hamburg GmbH
Gotenstr. 11a
20097 Hamburg
Geschäftsführer: Herbert Treinen
Handelsreg. Hamburg HRB 98278

**Mannheim:**
acc-consulting + training GmbH
U 5, 16
68161 Mannheim
Geschäftsführer: Herbert Treinen
Handelsreg. Mannheim HRB 10073

Training
Consulting
Services

## Excel Grundlagen

**Dauer:** 2 Tage

**Preis:** 450,00 € netto, inkl. 19% MwSt. 535,50 €

**Bestellcode:** EXCEL

Lernen Sie in diesem Training, mit Excel Ihr Zahlenwerk in den Griff zu bekommen. Viele praktische Übungen machen Sie mit Zellen, Spalten und Formeln vertraut und vermitteln Ihnen die grundlegenden Einsatzmöglichkeiten von Excel. Darüber hinaus erfahren Sie, wie Sie sich anhand von Diagrammen und Zeichnungen einen Überblick verschaffen und Ihr Zahlenmaterial übersichtlich darstellen können.

**Inhalt:**

- Excel – Übersicht
  - Die Arbeitsoberfläche
  - Grundlagen der Tabellenverarbeitung
  - Formeln und Hilfefunktionen
- Tabellenaufbau und -gestaltung
  - Zellformatierung
  - Ausfüllen, Verschieben und Kopieren
  - Tabellenstruktur
- Funktionen und Namen
  - Funktionen
  - Namen, Namens-Manager
  - Datum, Uhrzeit
- Tabellen und Arbeitsmappen
  - Arbeitsmappen effektiv nutzen und verwalten
  - Verknüpfung von mehreren Ergebnissen in einem Tabellenblatt
  - Drucken und Vorlagen
- Diagramme, Grafiken und Objekte
- Bedingte Formatierung
- Formelüberwachungsmodus
- Datenlisten erstellen und bearbeiten
- Sortierfunktion

**Teilnehmervoraussetzung:**
Besuch des Trainings: PC-Wissen für Anwender oder vergleichbare Kenntnisse

**Hinweis:**
Im Training wird die aktuelle Softwareversion eingesetzt. Dadurch können sich Abweichungen im Inhalt ergeben. Nähere Informationen erhalten Sie von Ihrem Trainingscenter vor Ort.

**Kontakt:**
www.dit-consulting.de
info@dit-consulting.de
Fulda: (06 61) 25 09 74 2
Hamburg: ( 0 40) 23 85 58 12
Mannheim: (06 21) 15 69 96 35

**Fulda:**
dit-consulting GmbH
Flemingstr. 2
36041 Fulda
Geschäftsführer: Herbert Treinen
Handelsreg. Fulda HRB 2179

**Hamburg:**
dit-consulting Hamburg GmbH
Gotenstr. 11a
20097 Hamburg
Geschäftsführer: Herbert Treinen
Handelsreg. Hamburg HRB 98278

**Mannheim:**
acc-consulting + training GmbH
U 5, 16
68161 Mannheim
Geschäftsführer: Herbert Treinen
Handelsreg. Mannheim HRB 10073

d | it consulting

- Training
- Consulting
- Services

## Excel Aufbau

**Dauer:** 2 Tage

**Preis:** 500,00 € netto, inkl. 19% MwSt. 595,00 €

**Bestellcode:** EXCELF

Dieses Training bietet Ihnen den Schlüssel zu den umfangreichen, weiterführenden Funktionalitäten der führenden Tabellenkalkulation. Zahlreiche Übungen aus der Praxis zeigen Ihnen die effiziente Verwaltung Ihres Zahlenmaterials, die Möglichkeiten der Datenanalyse, des Solvers und der Erstellung anspruchsvoller Diagramme. Nach diesem Training werden Sie Excel noch effektiver für Ihre Aufgaben nutzen.

**Inhalt:**

- Add Ins
- Tabelleninhalte überwachen und gliedern
- Datenbankmanagement
  - Mit Excel-Datenbanken arbeiten
  - Listen und Filter
  - Einführung in MS-QUERY
- Datenanalyse
  - Daten kombinieren und konsolidieren
  - Pivot-Tabellen
  - Trendanalysen
  - Solver
  - Szenarien
  - Matrizen
- Diagramme
- Möglichkeiten von Excel
  - Excel im Team
- - Kommunikation mit anderen Anwendungen

**Teilnehmervoraussetzung:**
Besuch des Trainings: Excel Grundlagen oder vergleichbare Kenntnisse

**Hinweis:**
Im Training wird die aktuelle Softwareversion eingesetzt. Dadurch können sich Abweichungen im Inhalt ergeben. Nähere Informationen erhalten Sie von Ihrem Trainingscenter vor Ort.

**Kontakt:**
www.dit-consulting.de
info@dit-consulting.de
Fulda: (06 61) 25 09 74 2
Hamburg: ( 0 40) 23 85 58 12
Mannheim: (06 21) 15 69 96 35

**Fulda:**
dit-consulting GmbH
Flemingstr. 2
36041 Fulda
Geschäftsführer: Herbert Treinen
Handelsreg. Fulda HRB 2179

**Hamburg:**
dit-consulting Hamburg GmbH
Gotenstr. 11a
20097 Hamburg
Geschäftsführer: Herbert Treinen
Handelsreg. Hamburg HRB 98278

**Mannheim:**
acc-consulting + training GmbH
U 5, 16
68161 Mannheim
Geschäftsführer: Herbert Treinen
Handelsreg. Mannheim HRB 10073

## Excel Programmierung

**Dauer:** 3 Tage

**Preis:** 900,00 € netto, inkl. 19% MwSt. 1.071,00 €

**Bestellcode:** EXCELPROG

Sie wollen anspruchsvolle Lösungen mit Excel erstellen? In diesem Training erfahren Sie alles über Makros und das Programmieren mit Visual Basic. Es werden Fragen und Problemstellungen der Kursteilnehmer im Dialog gelöst. Ein Training für Profis nach Maß!

**Inhalt:**

- Makros aufzeichnen, ausführen und speichern
- Makros starten und signieren
- Der Visual Basic Editor
  - Makros bearbeiten und verwalten
- VBA Grundlagen
- Programmelemente
- Programmieren mit dem VB-Editor
- Kontrollstrukturen
- Prozeduren und Funktionen
- Klassen, Objekte und Ereignisse
- Fehlersuche und Programmverfolgung
- Mit dem Excel-Objektmodell arbeiten
- Arbeitsblätter bearbeiten
- Dialogfenster
- Weitere Techniken
  - Add-Ins und Assistenten erstellen
  - Befehlsleisten
  - Programmbeispiele
  - Kommunikation mit Office-Anwendungen

**Teilnehmervoraussetzung:**
Besuch des Trainings: Excel Aufbau oder vergleichbare Kenntnisse

**Hinweis:**
Im Training wird die aktuelle Softwareversion eingesetzt. Dadurch können sich Abweichungen im Inhalt ergeben. Nähere Informationen erhalten Sie von Ihrem Trainingscenter vor Ort.

**Kontakt:**
www.dit-consulting.de
info@dit-consulting.de
Fulda: (06 61) 25 09 74 2
Hamburg: ( 0 40) 23 85 58 12
Mannheim: (06 21) 15 69 96 35

**Fulda:**
dit-consulting GmbH
Flemingstr. 2
36041 Fulda
Geschäftsführer: Herbert Treinen
Handelsreg. Fulda HRB 2179

**Hamburg:**
dit-consulting Hamburg GmbH
Gotenstr. 11a
20097 Hamburg
Geschäftsführer: Herbert Treinen
Handelsreg. Hamburg HRB 98278

**Mannheim:**
acc-consulting + training GmbH
U 5, 16
68161 Mannheim
Geschäftsführer: Herbert Treinen
Handelsreg. Mannheim HRB 10073

## Excel Datenanalyse und Reporting

**Dauer:** 2 Tage

**Preis:** 600,00 € netto, inkl. 19% MwSt. 714,00 €

**Bestellcode:** EXCELREP

Dieses Training zeigt Ihnen, wie komplexe Daten mit Excel effektiv analysiert werden. Sie optimieren Ihre Reportingprozesse sowie die inhaltliche Gestaltung Ihrer Reports und informieren sich über den richtigen Einsatz von Excel. Sie lernen mit Makros, Routinetätigkeiten automatisch zu erledigen und ein Excel-basiertes Reporting auf Knopfdruck selbst zu erstellen.

**Inhalt:**

- Verdichtung und Verknüpfung von Daten
- Konsolidierungen
- OLE-Steuerung
- Komplexe Diagramme
- Histogramme
- Ansichten-Manager, Szenario-Manager, Bericht-Manager
- Teilergebnisse
- Gliederungen
- Datenbankzugriffe mit MS-QUERY
- Pivot-Tabellen
- Pivot-Charts
- OLAP-Techniken
- CUBES
- Matrix- und Logikfunktionen
- Automatisierung mit Makros

**Teilnehmervoraussetzung:**
Besuch des Trainings: Excel Grundlagen oder vergleichbare Kenntnisse, umfangreiche Erfahrung mit Excel

**Hinweis:**
Im Training wird die aktuelle Softwareversion eingesetzt. Dadurch können sich Abweichungen im Inhalt ergeben. Nähere Informationen erhalten Sie von Ihrem Trainingscenter vor Ort.

**Kontakt:**
www.dit-consulting.de
info@dit-consulting.de
Fulda: (06 61) 25 09 74 2
Hamburg: ( 0 40) 23 85 58 12
Mannheim: (06 21) 15 69 96 35

**Fulda:**
dit-consulting GmbH
Flemingstr. 2
36041 Fulda
Geschäftsführer: Herbert Treinen
Handelsreg. Fulda HRB 2179

**Hamburg:**
dit-consulting Hamburg GmbH
Gotenstr. 11a
20097 Hamburg
Geschäftsführer: Herbert Treinen
Handelsreg. Hamburg HRB 98278

**Mannheim:**
acc-consulting + training GmbH
U 5, 16
68161 Mannheim
Geschäftsführer: Herbert Treinen
Handelsreg. Mannheim HRB 10073

## Access Grundlagen

**Dauer:** 2 Tage

**Preis:** 450,00 € netto, inkl. 19% MwSt. 535,50 €

**Bestellcode:** ACCESS

Lernen Sie in diesem Training den strukturierten Umgang mit Access-Datenbanken. Grundlagen der Datenbearbeitung, Datensuche und Datendarstellung sind ebenso Thema wie der Entwurf einer einfachen eigenen Datenbank. Zahlreiche praxisnahe Übungen sichern Ihren Kenntnisstand, so dass Sie nach diesem Training die tägliche Arbeit mit Access souverän beherrschen. Sie wollen eine Datenbank mit Access entwickeln? Dann besuchen Sie im Anschluss das Training Access Datenbankentwicklung Grundlagen.

**Inhalt:**

- Basiswissen
  - Die Arbeitsoberfläche
  - Hilfefunktionen
- Mit Datenbanken arbeiten
  - Dateneingabe in Formulare
  - Datenbearbeitung in Tabellen
- Daten suchen und auswerten
  - Filtern und Suchen von Daten
  - Abfragen erstellen und bearbeiten
- Datenausgabe
  - Druck von Tabellen und Abfragen
  - Mit Berichten arbeiten
- Datenbanken verwalten
  - Serienbriefe in Word erstellen
  - Bearbeitung der Datenbankobjekte
- Datenbanken erstellen (Assistenten)

**Teilnehmervoraussetzung:**
Besuch des Trainings: PC-Wissen für Anwender oder vergleichbare Kenntnisse

**Hinweis:**
Im Training wird die aktuelle Softwareversion eingesetzt. Dadurch können sich Abweichungen im Inhalt ergeben. Nähere Informationen erhalten Sie von Ihrem Trainingscenter vor Ort.

**Kontakt:**
www.dit-consulting.de
info@dit-consulting.de
Fulda: (06 61) 25 09 74 2
Hamburg: ( 0 40) 23 85 58 12
Mannheim: (06 21) 15 69 96 35

**Fulda:**
dit-consulting GmbH
Flemingstr. 2
36041 Fulda
Geschäftsführer: Herbert Treinen
Handelsreg. Fulda HRB 2179

**Hamburg:**
dit-consulting Hamburg GmbH
Gotenstr. 11a
20097 Hamburg
Geschäftsführer: Herbert Treinen
Handelsreg. Hamburg HRB 98278

**Mannheim:**
acc-consulting + training GmbH
U 5, 16
68161 Mannheim
Geschäftsführer: Herbert Treinen
Handelsreg. Mannheim HRB 10073

## Access Datenbankentwicklung Grundlagen

**Dauer:** 3 Tage

**Preis:** 675,00 € netto, inkl. 19% MwSt. 803,25 €

**Bestellcode:** ACCESSDB

Dieses Training baut auf das Training Access Grundlagen auf. Sie erwerben die Kenntnisse zur Entwicklung von Access-Datenbanken. In zahlreichen Übungen und Beispielen lernen Sie eine komplexe Datenbank, orientiert an den Anforderungen der Praxis, zu planen und aufzubauen. Mit Hilfe Ihrer Abfragen, Formulare und Berichte schaffen Sie benutzerfreundliche Schnittstellen.

**Inhalt:**

- Basiswissen
  - Die Arbeitsoberfläche
  - Hilfefunktionen
- Mit Datenbanken arbeiten
  - Dateneingabe in Formulare
  - Datenbearbeitung in Tabellen
- Daten suchen und auswerten
  - Filtern und Suchen von Daten
  - Abfragen erstellen und bearbeiten
- Datenausgabe
  - Druck von Tabellen und Abfragen
  - Mit Berichten arbeiten
- Datenbanken verwalten
  - Serienbriefe in Word erstellen
  - Bearbeitung der Datenbankobjekte
- Datenbanken erstellen
- Beziehungen
  - Indizes festlegen
  - Beziehungen zwischen Tabellen
- Formulare/Berichte erstellen
- komplexe Abfragen
- Datenbankdesign

**Teilnehmervoraussetzung:**
Besuch des Trainings: PC-Wissen für Anwender oder vergleichbare Kenntnisse

**Hinweis:**
Im Training wird die aktuelle Softwareversion eingesetzt. Dadurch können sich Abweichungen

**Kontakt:**
www.dit-consulting.de
info@dit-consulting.de
Fulda: (06 61) 25 09 74 2
Hamburg: ( 0 40) 23 85 58 12
Mannheim: (06 21) 15 69 96 35

**Fulda:**
dit-consulting GmbH
Flemingstr. 2
36041 Fulda
Geschäftsführer: Herbert Treinen
Handelsreg. Fulda HRB 2179

**Hamburg:**
dit-consulting Hamburg GmbH
Gotenstr. 11a
20097 Hamburg
Geschäftsführer: Herbert Treinen
Handelsreg. Hamburg HRB 98278

**Mannheim:**
acc-consulting + training GmbH
U 5, 16
68161 Mannheim
Geschäftsführer: Herbert Treinen
Handelsreg. Mannheim HRB 10073

im Inhalt ergeben. Nähere Informationen erhalten Sie von Ihrem Trainingscenter vor Ort. Die ersten beiden Tage des Trainings finden parallel zum Training: Access Grundlagen statt.

**Kontakt:**
www.dit-consulting.de
info@dit-consulting.de

Fulda: (06 61) 25 09 74 2
Hamburg: ( 0 40) 23 85 58 12
Mannheim: (06 21) 15 69 96 35

**Fulda:**
dit-consulting GmbH
Flemingstr. 2
36041 Fulda

Geschäftsführer: Herbert Treinen
Handelsreg. Fulda HRB 2179

**Hamburg:**
dit-consulting Hamburg GmbH
Gotenstr. 11a
20097 Hamburg

Geschäftsführer: Herbert Treinen
Handelsreg. Hamburg HRB 98278

**Mannheim:**
acc-consulting + training GmbH
U 5, 16
68161 Mannheim

Geschäftsführer: Herbert Treinen
Handelsreg. Mannheim HRB 10073

## Access Datenbankentwicklung Aufbau

**Dauer:** 3 Tage

**Preis:** 900,00 € netto, inkl. 19% MwSt. 1.071,00 €

**Bestellcode:** ACCESSDBF

Dieses Training liefert Ihnen das komplette Handwerkszeug zur Datenbankentwicklung mit Access: Von der Datenanalyse über Steuerelemente und Makros bis hin zu Schnittstellen und Datensicherheit erwerben Sie hier die theoretischen Kenntnisse und praktischen Fähigkeiten, die Sie für die professionelle Entwicklung und das Management von Datenbanken benötigen.

**Inhalt:**

- Abfragetechniken
  - Abfragen mit Funktionen
  - SQL Abfragen
  - Datenanalyse
- Formulare
  - Formulare manuell erstellen
  - Formulare mit Steuerelementen
- Datenanzeige optisch aufbereiten
  - Berichte manuell erstellen
  - Berichtstechnik
  - Daten visualisieren
- Automatisieren
  - Makros
- Weitere Möglichkeiten
  - Datenaustausch mit anderen Anwendungen
  - Serienbriefe mit Word
  - Access-Daten im Internet
  - Datenbankverwaltung
  - Access im Client/Server Netzwerk

**Teilnehmervoraussetzung:**
Besuch des Trainings: Access Datenbankentwicklung Grundlagen oder vergleichbare Kenntnisse

**Hinweis:**
Im Training wird die aktuelle Softwareversion eingesetzt. Dadurch können sich Abweichungen im Inhalt ergeben. Nähere Informationen erhalten Sie von Ihrem Trainingscenter vor Ort.

**Kontakt:**
www.dit-consulting.de
info@dit-consulting.de
Fulda: (06 61) 25 09 74 2
Hamburg: ( 0 40) 23 85 58 12
Mannheim: (06 21) 15 69 96 35

**Fulda:**
dit-consulting GmbH
Flemingstr. 2
36041 Fulda
Geschäftsführer: Herbert Treinen
Handelsreg. Fulda HRB 2179

**Hamburg:**
dit-consulting Hamburg GmbH
Gotenstr. 11a
20097 Hamburg
Geschäftsführer: Herbert Treinen
Handelsreg. Hamburg HRB 98278

**Mannheim:**
acc-consulting + training GmbH
U 5, 16
68161 Mannheim
Geschäftsführer: Herbert Treinen
Handelsreg. Mannheim HRB 10073

Training
Consulting
Services

## Access VBA-Programmierung

**Dauer:** 3 Tage

**Preis:** 900,00 € netto, inkl. 19% MwSt. 1.071,00 €

**Bestellcode:** ACCESSVBA

Von der Datenbank zur eigenen Anwendung: Visual Basic for Applications (VBA) eröffnet Ihnen die Möglichkeit, mit Access genau die Datenbankanwendung zu entwickeln, die für die spezifischen Bedürfnisse Ihrer Organisation die Richtige ist. In diesem Training erwerben Sie die praktischen Fähigkeiten und theoretischen Kenntnisse, die Sie benötigen, um Ihre Entwicklung zu planen, zu testen, benutzerfreundlich zu gestalten und erfolgreich zu implementieren. Von den Grundlagen der ereignisgesteuerten Programmierung bis hin zum Eingriff in die Registry lernen Sie in praktischen Übungen die umfangreichen Möglichkeiten kennen und anwenden, die Ihnen die VBA-Programmierung mit Access eröffnet.

**Inhalt:**

- Grundlagen von VBA
- Einführung in die Programmierung
- Module in Access
- Entwicklungsumgebung
- Sprachaufbau
- Ereignisgesteuerte Programmierung
- Steuerung des Programmablaufs
- Erweiterte Sprachelemente
- Fehlersuche und Fehlerbehandlung
- Objekte und Methoden in Access
- Zugriff auf Formulare und Berichte
- Datenzugriff mit VBA und ADO-Objektmodell
- SQL-Anweisungen unter VBA
- Gestaltung der Benutzeroberfläche
- Integration im Office-Paket
- API-Aufrufe und Windows Registry

**Teilnehmervoraussetzung:**
Besuch des Trainings: Access Datenbankentwicklung Aufbau oder vergleichbare Kenntnisse

**Hinweis:**
Im Training wird die aktuelle Softwareversion eingesetzt. Dadurch können sich Abweichungen im Inhalt ergeben. Nähere Informationen erhalten Sie von Ihrem Trainingscenter vor Ort.

**Kontakt:**
www.dit-consulting.de
info@dit-consulting.de
Fulda: (06 61) 25 09 74 2
Hamburg: ( 0 40) 23 85 58 12
Mannheim: (06 21) 15 69 96 35

**Fulda:**
dit-consulting GmbH
Flemingstr. 2
36041 Fulda
Geschäftsführer: Herbert Treinen
Handelsreg. Fulda HRB 2179

**Hamburg:**
dit-consulting Hamburg GmbH
Gotenstr. 11a
20097 Hamburg
Geschäftsführer: Herbert Treinen
Handelsreg. Hamburg HRB 98278

**Mannheim:**
acc-consulting + training GmbH
U 5, 16
68161 Mannheim
Geschäftsführer: Herbert Treinen
Handelsreg. Mannheim HRB 10073

## PowerPoint Grundlagen

**Dauer:** 1 Tag

**Preis:** 225,00 € netto, inkl. 19% MwSt. 267,75 €

**Bestellcode:** POWERPOINT

Inszenieren Sie Ihre Fakten und Argumente! Sie wollen mit einfachen Hilfsmitteln eine ansprechende und ausdrucksstarke Präsentation erstellen, um schnell für alle Fälle vorbereitet zu sein? In diesem Training lernen Sie anhand vieler Beispiele und Übungen den effektiven und kreativen Umgang mit PowerPoint.

**Inhalt:**

- Erste Schritte mit PowerPoint
  - Arbeitsoberfläche
  - Aufgabenbereich in PowerPoint
  - Textplatzhalter
  - Hilfefunktionen
- Arbeiten mit Präsentationen
  - Ansichten in PowerPoint
  - Arbeiten mit Folienlayouts
  - Bildschirmpräsentationen
  - Textgestaltung
  - Entwurfsvorlagen und Foliendesign
  - Präsentationen drucken und verwalten
- Zeichen- und Grafikobjekte
- Informationen visualisieren mit SmartArt-Grafiken
- Organigramme und Diagramme
- PowerPoint effektiv nutzen

**Teilnehmervoraussetzung:**
Besuch des Trainings: PC-Wissen für Anwender oder vergleichbare Kenntnisse

**Hinweis:**
Im Training wird die aktuelle Softwareversion eingesetzt. Dadurch können sich Abweichungen im Inhalt ergeben. Nähere Informationen erhalten Sie von Ihrem Trainingscenter vor Ort.

**Kontakt:**
www.dit-consulting.de
info@dit-consulting.de
Fulda: (06 61) 25 09 74 2
Hamburg: ( 0 40) 23 85 58 12
Mannheim: (06 21) 15 69 96 35

**Fulda:**
dit-consulting GmbH
Flemingstr. 2
36041 Fulda
Geschäftsführer: Herbert Treinen
Handelsreg. Fulda HRB 2179

**Hamburg:**
dit-consulting Hamburg GmbH
Gotenstr. 11a
20097 Hamburg
Geschäftsführer: Herbert Treinen
Handelsreg. Hamburg HRB 98278

**Mannheim:**
acc-consulting + training GmbH
U 5, 16
68161 Mannheim
Geschäftsführer: Herbert Treinen
Handelsreg. Mannheim HRB 10073

Training
Consulting
Services

## PowerPoint Aufbau

**Dauer:** 1 Tag

**Preis:** 250,00 € netto, inkl. 19% MwSt. 297,50 €

**Bestellcode:** POWERPOINTF

Folien wie vom Profi - geht das? Erhöhen Sie die Wirkung Ihres Folienvortrages, indem Sie die umfangreichen Möglichkeiten von PowerPoint nutzen. Lernen Sie, Präsentationen erfolgreich einzusetzen. Das Training vermittelt Ihnen, wie Sie die Wahrnehmung Ihrer Zuhörer fördern und damit Ihren eigenen Erfolg verbessern können.

**Inhalt:**

- Präsentationen vorbereiten
- Entwurfsvorlagen und Master
- Präsentationen gestalten
  - Foliengestaltung
  - SmartArt
  - Grafiken und Multimedia-Elemente
  - OLE-Objekte
  - Animationen
- Datenintegration aus anderen Anwendungen
- Präsentationen im Team
  - Kommentare
  - Präsentationen verteilen
- Präsentationen vorführen
  - Optimale Bildschirmpräsentation
  - Onlineübertragungen
  - Präsentationen professionell vorführen
  - Referentenansicht

**Teilnehmervoraussetzung:**
Besuch des Trainings: PowerPoint Grundlagen oder vergleichbare Kenntnisse

**Hinweis:**
Im Training wird die aktuelle Softwareversion eingesetzt. Dadurch können sich Abweichungen im Inhalt ergeben. Nähere Informationen erhalten Sie von Ihrem Trainingscenter vor Ort.

**Kontakt:**
www.dit-consulting.de
info@dit-consulting.de
Fulda: (06 61) 25 09 74 2
Hamburg: ( 0 40) 23 85 58 12
Mannheim: (06 21) 15 69 96 35

**Fulda:**
dit-consulting GmbH
Flemingstr. 2
36041 Fulda
Geschäftsführer: Herbert Treinen
Handelsreg. Fulda HRB 2179

**Hamburg:**
dit-consulting Hamburg GmbH
Gotenstr. 11a
20097 Hamburg
Geschäftsführer: Herbert Treinen
Handelsreg. Hamburg HRB 98278

**Mannheim:**
acc-consulting + training GmbH
U 5, 16
68161 Mannheim
Geschäftsführer: Herbert Treinen
Handelsreg. Mannheim HRB 10073

## Outlook Grundlagen

**Dauer:** 1 Tag

**Preis:** 225,00 € netto, inkl. 19% MwSt. 267,75 €

**Bestellcode:** OUTLOOK

Sie verwenden Outlook als Dreh- und Angelpunkt in Ihrer Bürokommunikation? Nach diesem Training beherrschen Sie die grundlegenden Funktionen des führenden Informationsmanagers. Zahlreiche Übungen aus der Praxis helfen Ihnen, die erlernten Fähigkeiten unmittelbar zu nutzen.

**Inhalt:**

- Basiswissen
  - Arbeitsoberfläche
  - Schnelleinstieg
  - Hilfefunktion
- Nachrichtenaustausch
  - Nachrichten erstellen und versenden
  - Nachrichten empfangen, beantworten und weiterleiten
  - Nachrichtenerstellung automatisieren, Zustelloptionen
- Adressverwaltung
  - Kontakteinträge verwalten
  - Arbeiten mit dem Adressbuch
  - Kategorien und Ansichten
- Einstellungen in Outlook

**Teilnehmervoraussetzung:**
Besuch des Trainings: PC-Wissen für Anwender oder vergleichbare Kenntnisse

**Hinweis:**
Im Training wird die aktuelle Softwareversion eingesetzt. Dadurch können sich Abweichungen im Inhalt ergeben. Nähere Informationen erhalten Sie von Ihrem Trainingscenter vor Ort.

**Kontakt:**
www.dit-consulting.de
info@dit-consulting.de
Fulda: (06 61) 25 09 74 2
Hamburg: ( 0 40) 23 85 58 12
Mannheim: (06 21) 15 69 96 35

**Fulda:**
dit-consulting GmbH
Flemingstr. 2
36041 Fulda
Geschäftsführer: Herbert Treinen
Handelsreg. Fulda HRB 2179

**Hamburg:**
dit-consulting Hamburg GmbH
Gotenstr. 11a
20097 Hamburg
Geschäftsführer: Herbert Treinen
Handelsreg. Hamburg HRB 98278

**Mannheim:**
acc-consulting + training GmbH
U 5, 16
68161 Mannheim
Geschäftsführer: Herbert Treinen
Handelsreg. Mannheim HRB 10073

Training
Consulting
Services

## Outlook Aufbau

**Dauer:** 1 Tag

**Preis:** 250,00 € netto, inkl. 19% MwSt. 297,50 €

**Bestellcode:** OUTLOOKF

Erst mit der Anbindung an den Microsoft Exchange Server entfaltet Outlook seine volle Funktionsbreite. Dieses Training vermittelt Ihnen das nötige Know-how, um die Groupware-Möglichkeiten von Outlook voll auszuschöpfen. Lernen Sie anhand zahlreicher Übungen aus der Praxis, die Möglichkeiten zur Terminplanung und Aufgabenverwaltung im Team kennen und darüber hinaus den öffentlichen Informationsspeicher von Exchange mit Ihrer Arbeitsgruppe zu nutzen.

**Inhalt:**

- Regel- und Abwesenheitsassistent
- Termine und Aufgaben
  - Termingestaltung
  - Aufgabenverwaltung
  - Besprechungen organisieren
- Organisation und Verwaltung
  - Ansichten, Ordner und Elementverwaltung
  - Nachrichten verwalten
  - Im Team arbeiten
  - Elemente kategorisieren, sortieren und suchen
  - Drucken
  - Outlook individuell einrichten
- Freigabe und Stellvertreterrechte

**Teilnehmervoraussetzung:**
Besuch des Trainings: Outlook Grundlagen oder vergleichbare Kenntnisse

**Hinweis:**
Im Training wird die aktuelle Softwareversion eingesetzt. Dadurch können sich Abweichungen im Inhalt ergeben. Nähere Informationen erhalten Sie von Ihrem Trainingscenter vor Ort.

**Kontakt:**
www.dit-consulting.de
info@dit-consulting.de
Fulda: (06 61) 25 09 74 2
Hamburg: ( 0 40) 23 85 58 12
Mannheim: (06 21) 15 69 96 35

**Fulda:**
dit-consulting GmbH
Flemingstr. 2
36041 Fulda
Geschäftsführer: Herbert Treinen
Handelsreg. Fulda HRB 2179

**Hamburg:**
dit-consulting Hamburg GmbH
Gotenstr. 11a
20097 Hamburg
Geschäftsführer: Herbert Treinen
Handelsreg. Hamburg HRB 98278

**Mannheim:**
acc-consulting + training GmbH
U 5, 16
68161 Mannheim
Geschäftsführer: Herbert Treinen
Handelsreg. Mannheim HRB 10073

## Project Grundlagen

**Dauer:** 2 Tage

**Preis:** 600,00 € netto, inkl. 19% MwSt. 714,00 €

**Bestellcode:** PROJECT

Mit Project stehen Ihnen alle Mittel zur Verfügung, um Arbeitsabläufe perfekt zu planen, zu koordinieren, zu überwachen und auszuwerten. Ob komplexe Projekte oder einfache Zeitpläne und Terminübersichten - Project erstellt Ihnen eine klare übersicht über alle Arbeiten, die erledigt werden müssen; wer dafür zuständig ist, in welcher Zeit und zu welchen Kosten. Nach diesem Training können Sie die Darstellungs- und Auswertungsmöglichkeiten von Project nutzen und sich Ihre Project-Umgebung individuell gestalten.

**Inhalt:**

- Basiswissen
  - Was ist Project?
  - Grundlagen des Projektmanagements
- Erste Schritte mit Project
  - Grundlagen der Programmbedienung
  - Projekte anlegen
  - Die Hilfefunktionen von Project nutzen
- Projekte erstellen
  - Vorgangsbeziehungen definieren
  - Mit Ressourcen und Kalender arbeiten
- Ansichten in Project nutzen
  - Ansichten, Tabellen und Masken
  - Filter anwenden und erstellen
  - Ansichten und Berichte drucken

**Teilnehmervoraussetzung:**
Besuch des Trainings: PC-Wissen für Anwender oder vergleichbare Kenntnisse

**Hinweis:**
Im Training wird die aktuelle Softwareversion eingesetzt. Dadurch können sich Abweichungen im Inhalt ergeben. Nähere Informationen erhalten Sie von Ihrem Trainingscenter vor Ort.

**Kontakt:**
www.dit-consulting.de
info@dit-consulting.de
Fulda: (06 61) 25 09 74 2
Hamburg: ( 0 40) 23 85 58 12
Mannheim: (06 21) 15 69 96 35

**Fulda:**
dit-consulting GmbH
Flemingstr. 2
36041 Fulda
Geschäftsführer: Herbert Treinen
Handelsreg. Fulda HRB 2179

**Hamburg:**
dit-consulting Hamburg GmbH
Gotenstr. 11a
20097 Hamburg
Geschäftsführer: Herbert Treinen
Handelsreg. Hamburg HRB 98278

**Mannheim:**
acc-consulting + training GmbH
U 5, 16
68161 Mannheim
Geschäftsführer: Herbert Treinen
Handelsreg. Mannheim HRB 10073

## Project Aufbau

**Dauer:** 1 Tag

**Preis:** 300,00 € netto, inkl. 19% MwSt. 357,00 €

**Bestellcode:** PROJECTF

Nach diesem Training können Sie mit Project Vorgangs- und Ressourcenmanagement durchführen. Schwerpunkte sind dabei die Themen Projektkontrolle und Projektkosten. Zudem lernen Sie die Mehrprojekttechniken von Project.

**Inhalt:**

- Projektdetails ausarbeiten
  - Terminplanung
  - Kapazitätsabgleich der Ressourcen
- Projekte überwachen
  - Projektverfolgung und –kontrolle
  - Projektkosten überwachen
- Project effektiv nutzen
  - Projektinformationen hervorheben
  - Bearbeitungsfunktionen von Project
  - Project individuell anpassen
  - Projekte verwalten
  - Mehrprojekttechnik

**Teilnehmervoraussetzung:**
Besuch des Trainings: Project Grundlagen oder vergleichbare Kenntnisse

**Hinweis:**
Im Training wird die aktuelle Softwareversion eingesetzt. Dadurch können sich Abweichungen im Inhalt ergeben. Nähere Informationen erhalten Sie von Ihrem Trainingscenter vor Ort.

**Kontakt:**
www.dit-consulting.de
info@dit-consulting.de
Fulda: (06 61) 25 09 74 2
Hamburg: ( 0 40) 23 85 58 12
Mannheim: (06 21) 15 69 96 35

**Fulda:**
dit-consulting GmbH
Flemingstr. 2
36041 Fulda
Geschäftsführer: Herbert Treinen
Handelsreg. Fulda HRB 2179

**Hamburg:**
dit-consulting Hamburg GmbH
Gotenstr. 11a
20097 Hamburg
Geschäftsführer: Herbert Treinen
Handelsreg. Hamburg HRB 98278

**Mannheim:**
acc-consulting + training GmbH
U 5, 16
68161 Mannheim
Geschäftsführer: Herbert Treinen
Handelsreg. Mannheim HRB 10073

## Visio Grundlagen

**Dauer:** 1 Tag

**Preis:** 225,00 € netto, inkl. 19% MwSt. 267,75 €

**Bestellcode:** VISIO

Visio ist das geeignete Instrument, um Informationen klar darzustellen, indem Sie diese grafisch aufbereiten. Egal ob Sie Knowledge-Worker oder IT-Professional bzw. IT-Developer sind, mit Visio stellen Sie diese Informationen in einer Form dar, die leicht zu erfassen ist und auch im Gedächtnis bleibt. In zahlreichen Übungen aus der Praxis lernen Sie, Strukturen und Abläufe zu visualisieren und auf schnelle und einfache Weise beeindruckende Präsentationen zu erstellen.

**Inhalt:**

- Einführung in Visio
- Arbeitsoberfläche
- Grundlagen der Zeichnungserstellung
- Arbeiten mit Shapes
- Texte einfügen
- Texte formatieren und bearbeiten
- Datenimport
- Schablonen und Mastershapes
- Layer
- Vorlagen
- Zeichnungen für den Ausdruck einrichten
- Erstellen eines Netzwerkdiagramms, Organigramms, Flussdiagramm und Raumplans
- Zeichnungen präsentieren und exportieren

**Teilnehmervoraussetzung:**
Besuch des Trainings: PC-Wissen für Anwender oder vergleichbare Kenntnisse

**Hinweis:**
Im Training wird die aktuelle Softwareversion eingesetzt. Dadurch können sich Abweichungen im Inhalt ergeben. Nähere Informationen erhalten Sie von Ihrem Trainingscenter vor Ort.

**Kontakt:**
www.dit-consulting.de
info@dit-consulting.de
Fulda: (06 61) 25 09 74 2
Hamburg: ( 0 40) 23 85 58 12
Mannheim: (06 21) 15 69 96 35

**Fulda:**
dit-consulting GmbH
Flemingstr. 2
36041 Fulda
Geschäftsführer: Herbert Treinen
Handelsreg. Fulda HRB 2179

**Hamburg:**
dit-consulting Hamburg GmbH
Gotenstr. 11a
20097 Hamburg
Geschäftsführer: Herbert Treinen
Handelsreg. Hamburg HRB 98278

**Mannheim:**
acc-consulting + training GmbH
U 5, 16
68161 Mannheim
Geschäftsführer: Herbert Treinen
Handelsreg. Mannheim HRB 10073

## Lotus Notes Grundlagen

**Dauer:** 1 Tag

**Preis:** 225,00 € netto, inkl. 19% MwSt. 267,75 €

**Bestellcode:** LOTUS

Erlernen Sie grundlegende und erweiterte Funktionen der vielseitigen Client-Anwendung Lotus Notes. Von den Basisfunktionen Messaging über Workgroup-Funktionen bis hin zu Ressourcen- und Terminverwaltung im Team - nach diesem Training können Sie Lotus Notes in idealer Weise nutzen.

**Inhalt:**

- Die ersten Schritte
  - Die Arbeitsoberfläche
  - Nachrichten erstellen und senden
- Nachrichten austauschen
  - Nachrichten empfangen, bearbeiten und verwalten
  - Mail-Einstellungen anpassen
  - Mit Adressbüchern arbeiten
- Termin- und Aufgabenverwaltung
  - Eigene Termine planen
  - Besondere Einstellungen für Kalendereinträge
  - Gruppenterminplanung einsetzen
  - Aufgaben erstellen
- Mit Notes-Anwendungen arbeiten
  - Dokumente in einer Notes-Anwendung erstellen und verwalten
  - Suchfunktionen und Abonnements
- Notes organisieren
  - Arbeitsoberfläche anpassen, individuelle Einstellungen und Sicherheit
- Mit Notes-Dokumenten arbeiten
  - Textgestaltung
  - Nützliche Techniken
  - Druckoptionen

**Teilnehmervoraussetzung:**
Besuch des Trainings: PC-Wissen für Anwender oder vergleichbare Kenntnisse

**Hinweis:**
Im Training wird die aktuelle Softwareversion eingesetzt. Dadurch können sich Abweichungen im Inhalt ergeben. Nähere Informationen erhalten Sie von Ihrem Trainingscenter vor Ort.

**Kontakt:**
www.dit-consulting.de
info@dit-consulting.de
Fulda: (06 61) 25 09 74 2
Hamburg: ( 0 40) 23 85 58 12
Mannheim: (06 21) 15 69 96 35

**Fulda:**
dit-consulting GmbH
Flemingstr. 2
36041 Fulda
Geschäftsführer: Herbert Treinen
Handelsreg. Fulda HRB 2179

**Hamburg:**
dit-consulting Hamburg GmbH
Gotenstr. 11a
20097 Hamburg
Geschäftsführer: Herbert Treinen
Handelsreg. Hamburg HRB 98278

**Mannheim:**
acc-consulting + training GmbH
U 5, 16
68161 Mannheim
Geschäftsführer: Herbert Treinen
Handelsreg. Mannheim HRB 10073

Training
Consulting
Services

## SharePoint 3.0 für Anwender

**Dauer:** 1 Tag

**Preis:** 390,00 € netto, inkl. 19% MwSt. 464,10 €

**Bestellcode:** SHAREPOINT

In unserem Training lernen Sie das Arbeiten mit SharePoint Services. Mit den Windows SharePoint Services können Teammitglieder an einem zentralen Ort alle Informationen, die zur Erledigung ihres Arbeitprozesses notwendig sind, in Form einer Webseite, zur Verfügung gestellt werden.Sie werden mit der Erstellung und Verwaltung von SharePoint Seiten, dem Navigieren in einer Seite sowie der Arbeit mit Listen und Bibliotheken vertraut gemacht.

**Inhalt:**

- Gründe für den Einsatz von SharePoint Services
- Der SharePoint Besucher
- Besuchen von Arbeitsbereichen
- Kommunikation und Zusammenarbeit
- SharePoint-Mitglieder
- Dokumentenverwaltung
- SharePoint und der Datei-Explorer
- SharePoint und mobile Geräte
- Benachrichtigungen
- RSS-Feeds im Internet Explorer
- Volltextsuche
- SharePoint und Informationskanäle

**Teilnehmervoraussetzung:**
Arbeiten mit Microsoft Office 2003 oder Microsoft Office 2007

**Kontakt:**
www.dit-consulting.de
info@dit-consulting.de
Fulda: (06 61) 25 09 74 2
Hamburg: ( 0 40) 23 85 58 12
Mannheim: (06 21) 15 69 96 35

**Fulda:**
dit-consulting GmbH
Flemingstr. 2
36041 Fulda
Geschäftsführer: Herbert Treinen
Handelsreg. Fulda HRB 2179

**Hamburg:**
dit-consulting Hamburg GmbH
Gotenstr. 11a
20097 Hamburg
Geschäftsführer: Herbert Treinen
Handelsreg. Hamburg HRB 98278

**Mannheim:**
acc-consulting + training GmbH
U 5, 16
68161 Mannheim
Geschäftsführer: Herbert Treinen
Handelsreg. Mannheim HRB 10073

## Adobe Acrobat Grundlagen

**Dauer:** 1 Tag

**Preis:** 250,00 € netto, inkl. 19% MwSt. 297,50 €

**Bestellcode:** ACROBAT

Das PDF-Format von Adobe ist der Standard für plattformunabhängiges Publizieren auf Papier, CD-ROM und im Internet. In diesem Training lernen Sie schnell, effektiv und auf einfache Weise die vielseitigen PDF-Dateien zu erzeugen, um Ihre Publikationen zu schützen und für jeden originalgetreu lesbar zu machen, ob gedruckt oder im Internet.

**Inhalt:**

- Adobe Acrobat kennen lernen
- PDF-Dateien anzeigen und drucken
- PDF-Dateien erstellen und zusammenführen
- PDF-Dateien aus anderen Programmen erstellen
- Acrobat Distiller
- PDF-Dateien bearbeiten
- Weiterführende Bearbeitungsfunktionen
- PDF-Kommentare und Dokumentüberprüfungen
- PDF-Formulare
- Einen Index erzeugen mit Catalog
- Druckproduktion

**Teilnehmervoraussetzung:**
Besuch des Trainings: PC-Wissen für Anwender oder vergleichbare Kenntnisse

**Kontakt:**
www.dit-consulting.de
info@dit-consulting.de
Fulda: (06 61) 25 09 74 2
Hamburg: ( 0 40) 23 85 58 12
Mannheim: (06 21) 15 69 96 35

**Fulda:**
dit-consulting GmbH
Flemingstr. 2
36041 Fulda
Geschäftsführer: Herbert Treinen
Handelsreg. Fulda HRB 2179

**Hamburg:**
dit-consulting Hamburg GmbH
Gotenstr. 11a
20097 Hamburg
Geschäftsführer: Herbert Treinen
Handelsreg. Hamburg HRB 98278

**Mannheim:**
acc-consulting + training GmbH
U 5, 16
68161 Mannheim
Geschäftsführer: Herbert Treinen
Handelsreg. Mannheim HRB 10073

## Adobe Acrobat Aufbau

**Dauer:** 1 Tag

**Preis:** 250,00 € netto, inkl. 19% MwSt. 297,50 €

**Bestellcode:** ACROBATF

Adobe Acrobat bietet mehr als die Möglichkeit des Publizierens. In diesem Training lernen Sie die volle Funktionalität von Acrobat, das Erstellen von Formularen und das Arbeiten mit PDF-Dokumenten und Bibliotheken kennen. Zahlreiche praxisnahe Übungen helfen Ihnen, die vielfältigen Möglichkeiten von Acrobat auszuschöpfen.

**Inhalt:**

- Formulare erstellen
  - Formularfelder
  - Rechnen in Formularfeldern
  - Schaltflächen
- PDF-Dokumente aus dem Internet
- PDF-Bibliothek
  - Index generieren
  - Catalog-Optionen
  - Suchen
- Qualität der PDF-Ausgabe
- PDF-Dokumente verteilen
- Interaktive Aktionen und Sound
- Multimedia-Projekte
- PDF für den Druck optimieren

**Teilnehmervoraussetzung:**
Besuch des Trainings: Adobe Acrobat Grundlagen oder vergleichbare Kenntnisse

**Kontakt:**
www.dit-consulting.de
info@dit-consulting.de
Fulda: (06 61) 25 09 74 2
Hamburg: ( 0 40) 23 85 58 12
Mannheim: (06 21) 15 69 96 35

**Fulda:**
dit-consulting GmbH
Flemingstr. 2
36041 Fulda
Geschäftsführer: Herbert Treinen
Handelsreg. Fulda HRB 2179

**Hamburg:**
dit-consulting Hamburg GmbH
Gotenstr. 11a
20097 Hamburg
Geschäftsführer: Herbert Treinen
Handelsreg. Hamburg HRB 98278

**Mannheim:**
acc-consulting + training GmbH
U 5, 16
68161 Mannheim
Geschäftsführer: Herbert Treinen
Handelsreg. Mannheim HRB 10073