

Course: Office-Anwendungen

General information	
Course Name	Office-Anwendungen Office Applications
Course code	OffA
Lecturer(s)	
Occurrence frequency	Regular
Module occurrence	In der Regel im Sommersemester
Language	Deutsch

Qualification outcome
<i>Areas of Competence: Knowledge and Understanding; Use, application and generation of knowledge; Communication and cooperation; Scientific self-understanding / professionalism.</i>
Die Studierenden können:
Dokumente für mehrere Benutzer freigeben und Änderungen verfolgen.
Komplexe Excel-Arbeitsblattfunktionen und Formularsteuerelemente nutzen, Datenanalyse (Trends, Pivot-Tabellen) durchführen und Optimierungsprobleme mit dem Solver lösen.
Mit MS Word Texte formatieren, Tabellen, Grafiken und Fotos einbinden, umfangreiche und Business-Dokumente erstellen.
Mit MS PowerPoint Folien grundlegend bearbeiten, Informationen visualisieren, Videos einbinden und Animation erstellen.
Im Rahmen der Email-Kommunikation Protokolle und Verschlüsselungstechniken anwenden.

Content information	
Content	Das Modul vermittelt vertiefende Kenntnisse im Bereich der Office Anwendungen
Literature	Depner, E.: Excel für Fortgeschrittene, Springer Verlag 2012, ISBN 978-3834819772 Baumeister, Inge, Excel Aufbauwissen, Bildner Verlag, ISBN 978-3832801755 Baumeister, I., Power Point 2016, Bildner Verlag, ISBN 978-3832801731 Baumeister, I. Word 21016, Bildner Verlag, ISBN 978-3832801717

Teaching format of this course	
Teaching format	SWS
Lehrvortrag + Übung	2

Examinations	
OffA - Technischer Test	Method of Examination: Technischer Test Duration: 90 Minutes Weighting: 100% wird angerechnet gem. § 11 Absatz 2 PVO: Yes Graded: Yes
Ungraded Course Assessment	No

Miscellaneous	
Miscellaneous	Vorausgesetzt wird die erfolgreiche Teilnahme an der Lehrveranstaltung Informatik 1 oder Praktische Informatik