

## Course: Office-Anwendungen

General information	
<b>Course Name</b>	Office-Anwendungen Office Applications
<b>Course code</b>	OffA
<b>Lecturer(s)</b>	
<b>Occurrence frequency</b>	Regular
<b>Module occurrence</b>	In der Regel im Sommersemester
<b>Language</b>	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	
<b>Content</b>	Das Modul vermittelt vertiefende Kenntnisse im Bereich der Office Anwendungen
<b>Literature</b>	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	
<b>Teaching format</b>	<b>SWS</b>
Lehrvortrag + Übung	2

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

<b>Miscellaneous</b>	
<b>Miscellaneous</b>	Vorausgesetzt wird die erfolgreiche Teilnahme an der Lehrveranstaltung Informatik 1 oder Praktische Informatik