

# HORIZONTE

Studientage, Fortbildungsangebote  
und Netzwerktreffen











## Tools / Software

### MS Office

- |                |  |
|----------------|--|
| <b>Inhalt:</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>- Excel: Daten und Listen</li><li>- Excel: Einführung und Auffrischung</li><li>- Excel: Pivot - Outlook: Adressen, Aufgaben, Kalender</li><li>- Outlook: Einführung und Auffrischung</li><li>- Outlook: Optimal durchorganisieren</li><li>- Word: Einführung und Auffrischung</li><li>- Allgemein: Korrekte Ablage und Dokumente speichern</li><li>- ThinClient: Einstieg (für Anfänger)</li></ul> |
|----------------|--|

### Weitere Informationen:

	<b>Referent/in</b>	Gabriele Ibach
	<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeitende
	<b>Max. Teilnehmerzahl</b>	8 Personen
	<b>Termin</b>	i.d.R. im Frühjahr/Herbst – werden im Service Portal bekannt gegeben
	<b>Ort</b>	Hauptverwaltung Reutlingen
	<b>Kosten</b>	Siehe jeweilige Ausschreibung
	<b>Anmeldeschluss</b>	Je nach Termin
	<b>Hinweis</b>	Alle Schulungen zum Thema MS-Office, finden Sie in ausführlicher Form in den öffentlichen Ordnern unter Fachtage, Fort- und Weiterbildungen, Horizonte 2023.