**Schulungsinhalte**

1. Montag: EDV-Grundlagen
   1. Hardware
      1. Bildschirm
      2. Rechner
      3. Tastatur
   2. Software
      1. Betriebssystem
         1. Windows
         2. Linux
      2. Textverarbeitung
      3. Tabellenkalkulation
2. Dienstag: Textverarbeitung
   1. Text eingeben
   2. Text formatieren
      1. Zeichen formatieren
      2. Absätze formatieren
      3. Tabulatoren einsetzen
3. Mittwoch: Tabellenkalkulation
   1. Daten erfassen
   2. Daten formatieren
   3. Mit Formeln arbeiten
   4. Funktionen verwenden
      1. Funktion SUMME
      2. Funktion WENN
      3. Funktion ANZAHL