**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