



MS-OFFICE KOMPAKT TRAINING

DATUM, ORT, PREIS

Aktuelle Termine:
siehe Internet
3 Tage von 09:00 – 16:00

Veranstaltungsorte: online

inkl. Begleitmaterial, Zertifikat

TRAINER

JÜRGEN KILB

[Vita](#)

WEITERE INFOS

www.kilb-potenzialberatung.de

SEMINARINHALTE

- MS-Word Basiswissen
- MS-Excel Basiswissen
- Ms-Outlook Basiswissen
- MS-PowerPoint Basiswissen

SEMINARBESCHREIBUNG

Dieses Seminar macht Sie mit den wichtigsten Grundkenntnissen der Office Programme Excel, Word, Outlook und PowerPoint vertraut.

Die Themen in Excel: Wichtige Arbeitstechniken, Zellformate, Schriftformate, Zahlenformate und bedingte Formate, Erstellen und Umgang mit Formeln und Funktionen, Listen filtern und auswerten.

Die Themen in Word: Grundlegende Arbeitstechniken, Textgestaltung mit Zeichen-, Absatz-, und Seitenformate, Listen nummerieren und Aufzählungen erstellen, einfache Kopf-, und Fußzeilen erstellen, Arbeitshilfen, wie Rechtschreibprüfung, Silbentrennung, Formulierungshilfen und Übersetzung, Tabellen erstellen.

Themen in PowerPoint: Eine Präsentation anlegen und einrichten, Foliengestaltung mit unterschiedlichen Objekten (Texte, Grafiken, Tabellen...), Folien animieren, ergänzende Materialien (Handouts, Notizen) zur Präsentation erstellen.

Themen in Outlook: Wesentliche Arbeitstechniken zum Modul E-Mail, Kalender, Aufgaben und Kontakte, Arbeitsschritte automatisieren.



info@kilb-
potenzialberatung.de



06190 – 9743 918
0160 – 3650 617



Erlenstr. 18
65795 Hattersheim