

Grundkurs EDV

Den Auszubildenden werden die Grundlagen von MS Word, MS Excel und MS PowerPoint vermittelt.

Kursinhalte / contents

Word 2016:

Neue Arbeitsumgebung

Schriftformate - Überblick

Dokumente verwalten

Text formatieren

Seitenlayout und Drucken

Grafik und Zeichenobjekte

Tabellen

Formatvorlage erstellen und ändern

Excel 2016:

Neue Arbeitsumgebung

Dateneingabe

Arbeiten in der Tabelle

Zellenformatierung

mit Formeln arbeiten

Funktionen

PowerPoint 2016:

Grundlegende Einstellungen in Powerpoint

verschiedene Ansichten in Powerpoint

Arbeiten mit den verschiedenen Layouts

Formatierungen in den Textfeldern

Objekte (Bilder, SmartArt, Tabelle, Diagramm, Screenshot / Piktogramme) einfügen

Kopf- und Fußzeile

Folienübergänge / Besonderheiten bei den Übergängen

Voraussetzung / preconditions

Keine Voraussetzungen

Zertifikat / Certificate

Nach Kursende steht ein Zertifikat unter www.uebzo.de/login zum Download bereit.

Für den Download benötigen Sie lediglich Ihre persönlichen Login-Daten.

Zielsetzung / Aim

Nach diesem Kurs beherrschen die Auszubildenden die Grundlagen von

MS Word

MS Excel

MS PowerPoint

Zielgruppe / Target group

Auszubildende im gewerblich-technischen Bereich

Kursnummer / Designation of the course

ABI-14-01

Freie Plätze / Available capacity

Auf Anfrage / On request

Seminargebühr / Fee

€ 365,00

Alle unsere Preise sind umsatzsteuerfrei nach § 4 Nr. 22a UStG.

Veranstaltungsort / Venue

Science Park C4
Paul-Engel-Straße 1
92729 Weiherhammer

Ihre Ansprechpartner / Contact persons

Katrin Büttner
Administration & Organisation
+49 9605 919 854

Christian Schart
+49 9605 919 584

Link zum Kurs

<https://www.uebzo.de/kurse/kurs/981>