

## Beschreibung

In diesem Lehrgang werden die im beruflichen Umfeld wichtigsten Anwendungsprogramme der Office-Suite von Microsoft behandelt. Dieser Zertifikatslehrgang geht nach einem kurzen Einblick in die Grundlagen von Word und Excel zu weiterführenden Themen dieser Anwendungen über. In PowerPoint und Outlook werden überwiegend die Grundlagen dieser Anwendungen behandelt.

## Zielgruppe

Einsteiger in die Microsoft-Welt

## Inhalt

### Word (Textverarbeitung)

- Zeichen-, Absatz- und Seitenformatierung
- Rechtschreibung, Silbentrennung, Thesaurus
- Einsatz von Tabellen, Sonderzeichen und Symbolen
- Integration von Grafiken mit Textumbruch
- Schnellbausteine
- Formatvorlagen, Inhaltsverzeichnis, Kopf- und Fußzeile
- Aufzählungen, Nummerierungen und Gliederungen
- Grundlagen der Serienbrieffunktion

### Excel (Tabellenkalkulation)

- Formeln verwenden und ändern
- Einfache Funktionen und Funktionsassistent
- Mit Prozent, Datum, Zeit rechnen
- Absolute, relative und gemischte Bezüge
- Zahlen anschaulich in Diagrammen darstellen
- Tabellenblätter und Diagramme passend ausdrucken
- Zellen, Tabellenblätter und Arbeitsmappen schützen
- Arbeiten mit mehreren Tabellenblättern, externe Bezüge
- Erweiterte Funktionen, bedingte Formatierung
- Listenverwaltung

### PowerPoint (Präsentation)

- Bildschirmpräsentation steuern
- Bestehende Präsentationen bearbeiten, neue Präsentationen erstellen
- Objekte einbinden (Grafiken, SmartArt, Diagramme, Video und Sound)
- Folienmaster und Folienlayouts
- Folienübergänge und benutzerdefinierte Animationen

### Outlook (E-Mail und Informationsmanager)

- E-Mails erfassen, versenden, empfangen und verwalten
- Kontakte und Verteilerlisten
- Terminmanager
- Aufgaben erstellen und verwalten

## Voraussetzungen

Einsteiger in die Microsoft-Welt

## Standort und Termin

MO

22

JUL 2024

**22. Jul bis 26. Jul 2024**  
Villingen-Schwenningen  
Vollzeit

## Termin details

09:00 - 17:00 Uhr

## Investition

€ 990,-  
inkl. Unterlagen und Zertifikat

## Ansprechpartner

### Andreas Westphal

☎ 07721 922-172

📠 07721 922-9172

✉ westphal@vs.ihk.de

## Veranstaltungsort

### IHK Akademie

Albert-Schweitzer-Str. 7  
78052 Villingen-Schwenningen

## Dozenten

- Harald Hirth

## Förderungen

- ESF Förderung



## Abschluss

- IHK-Zertifikat

## Hinweis

### Sie haben noch Fragen?

In unseren FAQs finden Sie Antworten auf Ihre Fragen zu uns, unseren Lehrgängen, den Teilnahme-, Stornierungs- und Prüfungsbedingungen und mehr.

## Veranstaltung online ansehen



[https://www.ihkademie-sbh.de/weiterbildung/details/microsoft-office-anwender-m-w-d-vollzeit\\_116445](https://www.ihkademie-sbh.de/weiterbildung/details/microsoft-office-anwender-m-w-d-vollzeit_116445)

