


Microsoft Office 365 Grundlagen (Bundle)


Die Office 2019 Apps in der Office 365 Cloud.


 Seminar

 Jederzeit verfügbar

 Teilnahmebescheinigung

 E-Learning

 40 Unterrichtseinheiten

 Online durchführbar

Seminarnummer: 29873 | Herstellernummer: MyComp-01

Stand: 29.10.2020. Alle aktuellen Informationen finden Sie unter <https://akademie.tuv.com/s/29873>

Word, Excel, PowerPoint und die anderen Programme von Microsoft Office sind ein wichtiger Bestandteil im Berufsalltag der meisten Arbeitnehmer. In fast allen Bereichen wird ein guter Umgang mit diesen Programmen vorausgesetzt. Dazu kommt, dass Microsoft regelmäßig neue Versionen auf den Markt bringt. Um diese Hürden im Arbeitsalltag zu meistern, helfen unsere Lernprogramme Ihnen die Programme besser zu verstehen und anzuwenden.

Nutzen

Am Ende unseres Lernprogramms können Sie optisch ansprechende und technisch gut umgesetzte Tabellen, Dokumente und Präsentationen erstellen und verwenden.

Zielgruppe

Anwender, die ein gutes Grundwissen im Umgang mit Office-Produkten erwerben wollen.

Voraussetzungen

Interesse an der Nutzung von Microsoft Office 365 / 2019 Anwendungen.

Inhalte des Seminars

Word 365 (ca. 7 Std. Lerninhalt)

- Lernempfehlung
- Grundlagen
- Text einfügen und verändern
- Dokumente verwalten, erstellen und verändern
- Dokumente formatieren
- Grafische Elemente einfügen / bearbeiten
- Serienbriefe erstellen

Excel 365 (ca. 9 Std. Lerninhalt)

- Lernempfehlung
- Grundlagen
- Arbeit mit Zellen
- Arbeit mit Arbeitsmappen
- Formatieren von Tabellen
- Seiteneinrichtung und Druck
- Arbeitsblätter und Arbeitsmappen
- Arbeiten mit Formeln und Funktionen
- Arbeiten mit Diagrammen und Bildern

PowerPoint 365 (ca. 7 Std. Lerninhalt)

- Lernempfehlung
- Grundlagen
- Erstellen von Präsentationen
- Dateiverwaltung
- Arbeiten mit Text
- Arbeiten mit Formen
- Arbeiten mit Objekten
- Master und Vorlagen
- Übergänge und Animationen
- Präsentationen vorbereiten und ausgeben

Outlook 365 (ca. 7 Std. Lerninhalt)

- Lernempfehlung
- Grundlagen
- Nachrichten bearbeiten
- Elemente organisieren und drucken

- Der Terminkalender
- Aufgaben verwalten

Access 365 (ca. 10 Std. Lerninhalt)

- Lernempfehlung
- Datenbankgrundlagen
- Access - Der Einstieg
- Tabellen
- Beziehungen und Indizes
- Abfragen
- Formulare
- Sortieren, filtern und suchen
- Berichte
- Elemente Drucken
- Daten exportieren

Wichtige Hinweise

Online Lernumfang: ca. 40 Stunden. Zugriff unbegrenzt.

Terminübersicht und Buchung

Buchen Sie Ihren Wunschtermin jetzt direkt online unter <https://akademie.tuv.com/s/29873> und profitieren Sie von diesen Vorteilen:

- Schneller Buchungsvorgang
- Persönliches Kundenkonto
- Gleichzeitige Buchung für mehrere Teilnehmer/innen.

Alternativ können Sie das Bestellformular verwenden, um via Fax oder E-Mail zu bestellen.

Bestellformular Seite 1/3

HIERMIT MELDE ICH MICH VERBINDLICH ZU FOLGENDEM SEMINAR AN:

Microsoft Office 365 Grundlagen (Bundle)

Seminarnummer: 29873 | Herstellernummer: MyComp-01

Bitte wählen Sie einen Termin, den Sie buchen möchten:

09.09.2020 (Mi) - 31.12.2020 (Do), Online | Veranstaltungsnummer: K834S29873N2075548
89,00 € (Nettopreis, zzgl. MwSt.) 103,24 € (Bruttopreis, inkl. MwSt.) | **Garantietermin**

Alle weiteren Informationen zu den Terminen finden Sie unter <https://akademie.tuv.com/s/29873>

Bitte senden Sie uns **alle Seiten** des Formulars via Fax oder E-Mail zu, um das oben genannte Seminar zu bestellen.

E-Mail:
servicecenter@de.tuv.com

Tel.: 0800 135 355 77

Fax: 0800 8484044

Bitte tragen Sie Ihre Bestelldaten auf der nächsten Seite ein.

Bestellformular Seite 2/3

- Ich bestelle als Verbraucher (Privatkunde)
 Ich bestelle als Unternehmen / Behörde (Geschäftskunde)

Rechnungsanschrift

Wir nutzen diese Daten für die Bestellbestätigung und Rechnungsstellung.

Firma oder Behördenbezeichnung:

Abteilung (optional):

Straße und Hausnummer:

PLZ:

Ort:

Ihre interne Bestellnummer:

Sie können hier eine von Ihren Unternehmen festlegte interne Bestellnummer (SAP-Nummer etc.) eintragen. Wir werden diese Nummer auf der Rechnung angeben.

Ihre Kontaktdaten

Wir nutzen diese Daten für die Bestellbestätigung und Rechnungsstellung.

Anrede:

Vorname:

Nachname:

E-Mail-Adresse:

Telefonnummer (optional):

Geburtsdatum (optional):

Geburtsort (optional):

Bestellformular Seite 3/3

Teilnehmerinformationen

Ich werde selbst am Seminar teilnehmen (Kontakt Daten, wie oben angegeben)

Es soll folgende Person am Seminar teilnehmen:

Nur ausfüllen, wenn Sie nicht selbst teilnehmen, sondern eine andere Person.

Anrede:

Vorname:

Nachname:

E-Mail-Adresse:

Telefonnummer (optional):

Zahlungsart: Rechnung

Für Verbraucher gilt die Widerrufsbelehrung, die Sie unter den anhängenden AGB finden.

Die nachfolgenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen des Veranstalters (<https://akademie.tuv.com/agb/>) erkenne ich hiermit an.

Ort, Datum

Unterschrift

Bitte senden Sie uns **alle Seiten** des Formulars via Fax oder E-Mail zu, um das oben genannte Seminar zu bestellen.

E-Mail:
servicecenter@de.tuv.com

Tel.: 0800 135 355 77

Fax: 0800 8484044