

Microsoft Office Specialist (MOS): Excel 2016

Überblick

In nahezu jedem Beruf benötigt man in der heutigen Zeit Microsoft Office-Kenntnisse.

Der Umgang mit Microsoft Office ist heute für die meisten PC-Anwender/-innen wichtiger denn je, denn Microsoft Office gilt als der Standard für Bürosoftware.

Dieser Kurs dient zur Vorbereitung und Ablegen der Microsoft Prüfung 77-727 (Excel 2016 Core).



Dauer:
3 Tage



Preis:
1.090,00 € (1.297,10 € inkl. MwSt.)

Kursinhalt

Microsoft Office Specialist (MOS): Excel 2016

- Erstellen von Arbeitsblättern und Arbeitsmappen
- Navigieren in Arbeitsblättern und Arbeitsmappen
- Formatieren von Arbeitsblättern und Arbeitsmappen
- Anpassen der Optionen und Ansichten für Arbeitsblätter und Arbeitsmappen
- Arbeitsblätter und Arbeitsmappen für die Verteilung konfigurieren
- Einfügen von Daten in Zellen und Bereiche
- Formatieren von Zellen und Bereichen
- Zusammenfassen und Organisieren von Daten
- Erstellen und Verwalten von Tabellen
- Verwalten von Tabellenformatvorlagen und Optionen
- Filtern und Sortieren einer Tabelle
- Zusammenfassen von Daten mithilfe von Funktionen
- Durchführen von bedingten Vorgängen mithilfe von Funktionen
- Formatieren und Ändern von Text mithilfe von Funktionen
- Erstellen von Diagrammen
- Grafische Elemente formatieren
- Einfügen und Formatieren von Objekten

Voraussetzungen

Für diesen Kurs sollten die Kursteilnehmer/-innen folgende Vorkenntnisse mitbringen:

- erweiterte MS Excel Kenntnisse

Zielgruppe

Dieser Kurs richtet sich an MS Office 2016-Anwender/-innen, die eine Zertifizierung zum Microsoft Office Specialist (MOS) für Microsoft Excel 2016 erreichen möchten.

AGM Kiel

Hopfenstraße 2c

24114 Kiel

Phone: 0431 55681231

Email: kiel@damago.de

