

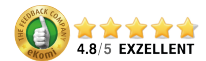
MS Office 365 Kurse und Schulungen mit Zertifikat als Online Training und Präsenzseminar



- Kursübersicht - Die MS Office 365 Kurse und Schulungen finden in 21 Trainingszentren als Präsenzseminar und als Online Training statt. Unsere MS Office 365 Seminare sind für Anfänger, fortgeschrittene Benutzer und Profis zugeschnitten. Alle Teilnehmer:innen erhalten zum Seminarende ein Zertifikat.
- Firmenschulung - Sie suchen eine individuelle MS Office 365 Schulung? Alternativ organisieren wir gerne individuelle Microsoft Office 365 Schulungen als Firmen- oder Inhouse-Training. Hierbei erfolgen die Termine, der Ort, die Dauer und die Inhalte individuell nach Absprache. Ihr maßgeschneidertes MS Office Training erfolgt online, in Präsenz oder hybrid.

Ob es um die Textverarbeitung in Word geht, komplexe Datenanalysen in Excel, fesselnde Präsentationen in PowerPoint oder effiziente Teamarbeit in Microsoft Teams und SharePoint – wir haben den passenden Kurs für Sie. Unsere Experten vermitteln Ihnen praxisnahe Fähigkeiten, die Sie sofort anwenden können, um Ihre Produktivität im Berufsalltag, Studium oder im Homeoffice zu steigern. Lassen Sie sich von unseren vielfältigen Kursangeboten inspirieren und werden Sie zum MS Office Experten! Wir schulen u. a. die Versionen 2016, 2019 und insbesondere Office 365. Wenden Sie effektiv und effizient die MS-Office-Programme bei der Arbeit oder im Büro an und sparen Sie wertvolle Zeit.

Unser Keibel Team und unsere MS Office Trainer:innen berät Sie gerne und unverbindlich. Sie setzen Microsoft 365 im Unternehmen ein?



IT-Trainings Keibel GmbH
Europaplatz 11
44269 Dortmund
T: 0231.5191986
F: 0231.5191988
training@keibel.de

Huyssenallee 82-88
45128 Essen

Gropiusstraße 7
48163 Münster

Geschäftsführer:
Dipl.Ing. Thorsten Gerd Keibel
USt.ID: DE369771075
HRB 36432
Amtsgericht Dortmund
Sitz der Gesellschaft ist Dortmund
Sparkasse Dortmund
DE52 4405 0199 0171 0057 28
BIC: DORTDE33

MS Office Kurs Kompakt

In unserem 3-tägigen MS Office Kompaktkurs erhalten Sie einen fundierten Einstieg in MS Office. Sie lernen die Oberfläche kennen, arbeiten mit hilfreichen Funktionen und lernen viele Grundfunktionen, um Excel, Outlook, Word und Powerpoint erfolgreich anwenden zu können. Lernen Sie neue Funktionen kennen oder frische Sie Ihre Kenntnisse schnell auf.

⇒ **Übersicht der Software-Kurse – wählen Sie Ihr Seminarthema**

Excel Kurse

Das meistgenutzte Tabellenkalkulationsprogramm weltweit ist Microsoft Excel und gehört zum heutigen Grundlagenwissen. Egal ob Anfänger, Fortgeschrittener, Profi oder mit themenspezifischen Schulungen, in unserer breiten Excel Palette finden Sie stets den richtigen Kurs.

⇒ **Übersicht der Software-Kurse – wählen Sie Ihr Seminarthema**

Outlook Kurse

Organisieren Sie Ihre Routineaufgaben mithilfe von Microsoft Outlook in der täglichen Büroarbeit. Erleichtern Sie Ihren täglichen Arbeitsablauf mit Outlook im E-Mailverkehr und in der Termin- und Aufgabenverwaltung.

⇒ **Übersicht der Software-Kurse – wählen Sie Ihr Seminarthema**

PowerPoint Kurse

Überzeugen Sie Ihre Zuschauer mit einer aussagekräftigen PowerPoint-Präsentation. Erstellen Sie professionelle Konzepte und geben Sie Ihrer Präsentation mit Effekten, Übergängen und ansprechendem Design und Formaten den letzten Schliff.

⇒ [Übersicht der Software-Kurse – wählen Sie Ihr Seminarthema](#)

Access Kurse

Steigern Sie ihre Effizienz mit einer auf Sie angepassten Access Datenbank. Erfassen und bearbeiten Sie Ihre Daten und werten Sie Ihre Datenbestände aus. Lernen Sie professionelles Arbeiten sowie Programmieren mit dem Datenbankmanagementsystem Microsoft Access.

⇒ [Übersicht der Software-Kurse – wählen Sie Ihr Seminarthema](#)

Word Kurse

Erstellen Sie professionelle Dokumente wie Serienbriefe oder wissenschaftliche Arbeiten mithilfe von Microsoft Word. Das Programm bietet eine Vielzahl an Funktionen zur Textformatierung und Eingliederung von Grafiken sowie Tabellen.

⇒ [Übersicht der Software-Kurse – wählen Sie Ihr Seminarthema](#)

Microsoft Copilot

Erfahren Sie alles, was Sie über Microsoft Copilot wissen müssen, die bahnbrechende KI-gesteuerte Entwicklungserfahrung, die Entwicklern hilft, effizienteren und produktiveren Code und Anwendern intelligente Texte zu schreiben. Es funktioniert zusammen mit beliebten Microsoft 365-Apps wie Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Teams und mehr.

⇒ [Übersicht der Software-Kurse – wählen Sie Ihr Seminarthema](#)

MS Office Umsteiger-Kurse

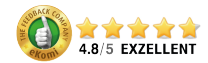
Sie wechseln Ihre MS-Office-Version? Unsere Microsoft Office Umsteigerkurse für Anwender in Word, Excel, PowerPoint, Outlook und Access zu den Versionen 2016, 2019 und 365 sind Ihre richtige Wahl.

⇒ [Übersicht der Software-Kurse – wählen Sie Ihr Seminarthema](#)

VBA Kurse

Visual Basic for Applications (VBA) ist eine von Microsoft entwickelte Programmiersprache, die in MS Office-Anwendungen wie Excel, Word und Access verwendet wird. Lernen Sie mithilfe von VBA benutzerdefinierte Automatisierungen, Makros und Anwendungen erstellen, um Aufgaben zu automatisieren, Daten zu verarbeiten und die Funktionalität dieser Anwendungen anzupassen.

⇒ [Übersicht der Software-Kurse – wählen Sie Ihr Seminarthema](#)



IT-Trainings Kebel GmbH
Europaplatz 11
44269 Dortmund
T: 0231.5191986
F: 0231.5191988
training@kebel.de

Huyssenallee 82-88
45128 Essen

Gropiusstraße 7
48163 Münster

Geschäftsführer:
Dipl.Ing. Thorsten Gerd Kebel
USt.ID: DE369771075
HRB 36432
Amtsgericht Dortmund
Sitz der Gesellschaft ist Dortmund
Sparkasse Dortmund
DE52 4405 0199 0171 0057 28
BIC: DORTDE33

Weitere Microsoft Anwendungen

Hier finden Sie weitere Seminare für klassische Office Anwendungen vor wie MS Visio, MS Project, MS Teams, MS SharePoint und MS OneNote.

⇒ [Übersicht der Software-Kurse – wählen Sie Ihr Seminarthema](#)

PC Grundlagen

Sie sind mit der neuesten Technik noch nicht vertraut und wollen Ihren Horizont erweitern, um im Beruf weiter zu kommen? Dann sind Sie hier genau richtig. Lernen Sie jetzt in unseren Kursen den Umgang mit dem PC und dem Internet kennen.

⇒ [Übersicht der Software-Kurse – wählen Sie Ihr Seminarthema](#)

Diese Schulungszentren erwarten Sie:

Berlin | Bremen | Dortmund | Dresden | Düsseldorf | Erfurt | Essen | Frankfurt a.M. | Hamburg
| Hannover | Koblenz | Köln | Krefeld | Leipzig | München | Münster | Nürnberg | Regenstauf |
Saarbrücken | Siegen | Stuttgart | oder als Live Online Seminar ⇒ [Adressen](#)

Das Bewertungsportal - eKomi

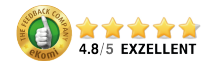


Um ein wertvolles und renommiertes Gütesiegel zu tragen, hat sich unser Kebel Team für das unabhängige eKomi Bewertungsportal entschieden. Wir nutzen diese authentifizierte Software, um unsere Seminarteilnehmer:innen zu befragen, nachdem sie unsere Kurse online oder in Präsenz besucht haben.

Jede freiwillig und anonym abgegebene Bewertung, egal ob positiv oder kritisch, fließt in die Bewertungsstatistik von IT-Trainings Kebel GmbH ein. Natürlich sind zufriedene Kunden:innen und Ihr Feedback für uns überlebenswichtig.

An dieser Stelle bedanken wir uns für Ihre Bewertungen.

Lesen Sie unsere ⇒ [Bewertungen](#).



IT-Trainings Kebel GmbH
Europaplatz 11
44269 Dortmund
T: 0231.5191986
F: 0231.5191988
training@kebel.de

Huyssenallee 82-88
45128 Essen

Gropiusstraße 7
48163 Münster

Geschäftsführer:
Dipl.Ing. Thorsten Gerd Kebel
USt.ID: DE369771075
HRB 36432
Amtsgericht Dortmund
Sitz der Gesellschaft ist Dortmund
Sparkasse Dortmund
DE52 4405 0199 0171 0057 28
BIC: DORTDE33

Alle genannten Marken und Produkte sind Warenzeichen oder eingetragene Markenzeichen der entsprechenden Unternehmen.