

Microsoft veröffentlicht die neue Generation seiner Büro-Suite. Im Fokus der Neuerungen stehen dabei sowohl die bessere Unterstützung mobiler Endgeräte, als auch die wachsende Ausweitung virtueller Zusammenarbeit. Das WBT Umstieg auf Office richtet sich an Anwender, die bereits mit Office 2010 oder Office 2013 gearbeitet haben. Es erläutert die wesentlichen Neuerungen zu den Vorgängerversionen und gibt praktische Tipps für den täglichen Einsatz. Die einzelnen Funktionen werden anhand von Video-Nuggets erläutert und durch ergänzende Übungen vertieft.

Nutzen

Dieser Kurs vermittelt umfangreiche Kenntnisse über Neuerungen zu den Vorgängerversionen von Microsoft Office. Die einzelnen Funktionen werden anhand von Video-Nuggets erläutert und durch ergänzende Übungen vertieft.

Voraussetzungen

Grundkenntnisse in der Nutzung von Office Anwendungen einer früheren Version.

Preis pro Teilnehmer

EUR 55,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

Seminardauer

3,5 Stunde(n)/Hour(s)

Seminarinhalte

- * ALLGEMEINE NEUERUNGEN IN OFFICE
 - Mit Dokumentenvorlagen arbeiten
 - Neue Suchfunktionen
 - Online arbeiten
 - Elemente einfügen, formatieren und ausrichten
 - Sprachfunktionen
- * NEUERUNGEN IN WORD
 - Lesemodus und Bearbeitung von PDF-Dateien
 - Verbesserte Zusammenarbeit
- * NEUERUNGEN IN EXCEL
 - Diagramme in Excel
 - Daten analysieren
 - Sparklines nutzen
- * NEUERUNGEN IN POWERPOINT
 - Diagramme in PowerPoint
 - Referenzenwerkzeuge
- * NEUERUNGEN IN OUTLOOK
 - Dateianhänge
 - Kalender teilen und freigegebene Kalender öffnen
 - Elemente über die Suche finden
- * WEITERE FEATURES VON OFFICE
 - Excel
 - Outlook
 - ABSCHLUSSTEST
 - 30 Fragen

Hinweise

DE/EN

IT/FR/ES/CN/JP/BR/RU (Hybrid)

Version: 2016/2019
6 Lektionen

