

Microsoft Office ist eine Softwarelösung, die aus Clientanwendungen, Serverkomponenten und Diensten besteht. Die intuitive Benutzeroberfläche ermöglicht einfaches und effizientes Arbeiten in jeder Office-Umgebung.

### Ihr Nutzen

Nach dem Seminar kennen Sie die Architektur der Office Anwendungen. Sie können damit noch strukturierter an Benutzeranfragen herangehen und können Benutzer sowie Anwendungsprobleme sicher und effizient lösen.

### Preis pro Teilnehmer

EUR 1050,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

### Seminardauer

1,5 Tag(e)/Day(s)

### Seminarinhalte

#### 1. Tag

- \* Konfiguration der Office Anwendungen
- Anwendungs-Optionen (Word, Excel, Powerpoint)
- Datei- und Vorlagenpfade
- Besonderheiten der 64bit Editionen

#### \* Standard-Dokumente

- XLSTART, NORMAL.DOTM, etc.
- Vorlagen, Stationaries, Charts
- Building-Blocks einrichten

#### \* Einstellungsdateien von Office Anwendungen

- Favoriten, Links, Adresslisten
- Auto-Korrektur Files, Themes, Styles
- Export/Import der User-Interface Settings

#### \* Office Registrierung

- Office Settings bearbeiten
- Exportieren der Einstellungen

#### \* Multilanguage-Funktionen

- User-Interface
- Wörterbücher (Benutzer)

#### \* Fehlersuche

- Startparameter der Office-Anwendungen
- Aktueller System-Status

#### \* Group Policies mit Office

- Auswirkungen von Gruppenrichtlinien
- ADM/ADMX Templates
- Group Policies vs. OCT
- Anwendung der GPOs überprüfen

#### \* Arbeiten mit der MS Knowledge Base

- Andere Internet Ressourcen
- Office Resource Kit Dokumentation

#### \* Automatische Wiederherstellung

- Unsaved Documents (ASD Files)

#### \* Defekte Dokumente

- Wiederherstellung mit Bordmitteln

### Voraussetzungen

Gute Kenntnisse der Office Anwendungen Word, Excel, PowerPoint und Outlook oder Besuch der Grundlagen und Vertiefungsseminare.

### Hinweise

Das Seminar dauert am ersten Tag von 9 bis 17 Uhr und am zweiten Tag von 9 bis 12 Uhr. Das Seminar ist geeignet für BenutzerInnen der Versionen 2016 / 19 / 21 und 365.

Das Seminar behandelt Themen für die Office Desktop Applikationen (Outlook, Word, Excel, PowerPoint).

- Hilfreiche Zusatzwerkzeuge

#### \* Datei-Formate

- Dateigrößen, Bild-Auflösung
- Konvertieren von Dokumenten
- Inside OpenXML Format
- Anpassung des Menübands in Dokumenten
- OpenOffice Dateiformate
- Kompatibilität mit alten Office Versionen
- Dokumente mit Makros
- Einsatz des Office Telemetry Dashboards

#### 2. Tag

- \* Weitergabe von Dokumenten
- Schriften einbetten und drucken

#### \* Sicherheitsrelevante Themen

- Sicherheits-Center
- Makro-, ActiveX-Sicherheit
- Trusted Folders und Documents

#### \* Dokumentstatus

- Überblick über Rechteverwaltung
- Dokumentschutz
- Abgeschlossene Dokumente

#### \* Erweiterungen

- Bearbeitung/Aktivierung von bestehenden Add-Ins
- Überblick über Erweiterungs-Möglichkeiten
- Add-Ins, COM AddIn und Office Apps
- VBA vs. VSTO
- ActiveX Killbit

#### \* Outlook und Messaging

- Outlook Optionen und Startparameter
- MAPI Profiles erstellen/exportieren
- Outlook-Sicherheit
- Outlook Building Blocks
- Outlook-Signaturen
- Wartung von OST/PST Dateien

