

Microsoft Office 2013 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 und Anwendungsprobleme sicher und effizient lösen.

### Preis pro Teilnehmer

EUR 700,- 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 2013 Resource Kit Dokumentation
  - \* Automatische Wiederherstellung
  - Unsaved Documents (ASD Files)
  - \* Defekte Dokumente
  - Wiederherstellung mit Bordmitteln
  - Hilfreiche Zusatzwerkzeuge
  - \* Datei-Formate
  - Dateigrößen, Bild-Auflösung
  - Konvertieren von Dokumenten
  - Inside OpenXML Format
  - Anpassung des Menübands in Dokumenten

### 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.

Version: 2013

- OpenOffice Dateiformate
- Kompatibilität mit alten Office Versionen
- Dokumente mit Makros
- Einsatz des Office Telemetry Dashboards
- \* Weitergabe von Dokumenten
- Schriften einbetten und drucken
  
- 2. Tag
  - \* 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

