

Ihr Nutzen

Dieser Kurs vermittelt Grundkenntnisse über die korrekte Anwendung von Microsoft Office. Die einzelnen Funktionen werden anhand von Video-Nuggets erläutert und durch ergänzende Übungen vertieft.

Voraussetzungen

keine

Preis pro Teilnehmer

EUR 55,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

Seminardauer

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

Seminarinhalte

- * Oberfläche und Optionen
 - Programm öffnen
 - Programmaufbau
 - Programmoptionen anpassen
- * Inhalte einfügen
 - Inhalte eingeben
 - Elemente einfügen
- * Inhalte bearbeiten
 - Text formatieren
 - Bilder bearbeiten
 - Dokument speichern und drucken
- * Dateien gemeinsam bearbeiten
 - Dokumente zur Verfügung stellen
 - Dokument von Webspeicherort bearbeiten
 - Bearbeiter kontaktieren

Hinweise

DE/EN/IT/FR/ES

Version 365: DE/EN

CN/JP/BR/RU (Hybrid)

Version: 365 IT/FR/ES

11 Lektionen

Version 2016/2019.

Auch für Version 365, 2013 und 2010 verfügbar.

Der Preis versteht sich für eine/n BenutzerIn zum sofortigen Lernen.

Gerne bieten wir Pauschallizenzen für Unternehmen (gehostet oder als SCORM Paketen für Ihr LMS) an.

