

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)

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.

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

