

**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.

**Preis pro Teilnehmer**

EUR 55,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

**Seminardauer**

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

**Seminarinhalte**

- \* Oberfläche und Optionen
  - Programm öffnen
  - Programmaufbau
  - Programmooptionen 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

**Voraussetzungen**

keine

**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.

