

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 wichtigsten Neuerungen in Microsoft Access und können diese in der Praxis einsetzen.

Voraussetzungen

Office 2013, Update für Word, Excel und Outlook~7649

oder dem entsprechende Erfahrungen sowie Erfahrungen mit einer Vorgängerversion von Access.

Preis pro Teilnehmer

EUR 230,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

Hinweise

-

Seminardauer

1 Tag(e)/Day(s)

Version: 2013

Seminarinhalte

- * Neue Benutzeroberfläche
- Ribbons statt Menüs
- * Neuer Navigationsbereich, neue Aufgabenbereiche
- * Benutzerdefinierte AutoFormate
- * Neue Office- Datenformate, Import/Export
- * Der Attachment-Datentyp
- * Neue Möglichkeiten der Datensammlung über E-Mail
- HTML- oder Infopath-Formulare
- * Allgemeine Design-Verbesserungen für Formulare und Berichte
- Erweiterte Grafikerweiterung
- „WYSIWYG Authoring“
- * Erweiterte Möglichkeiten im Formularentwurf
- „Layouts“ zum Gruppieren von Steuerelementen
- „Split Forms“, „Multi-Item-Forms“
- Datasheet-Formulare, modale Dialoge
- Rich-Text-Control
- * Verbesserter Berichtsentwurf
- Einfaches Sortieren, Filtern und Gruppieren
- * PDF- und XML-Unterstützung
- * Sharepoint Integration

