

Microsoft Office 2016 è una soluzione software composta da applicazioni client , componenti server e servizi. L'interfaccia utente intuitiva consente il lavoro semplice ed efficiente in qualsiasi ambiente di ufficio .

Ihr Nutzen

Dopo il seminario Lei è in grado di utilizzare le innovazioni più importanti dei programmi Word, Excel e Outlook. Inoltre si impara a gestire SkypeforBusiness e OneNote .

Preis pro Teilnehmer

EUR 250,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

Seminardauer

1 Tag(e)/Day(s)

Seminarinhalte

Windows 10 (1h)

- * La nuova interfaccia utente
- Navigazione e concetto di operazione
- Il menu di avvio e l'adattamento
- Ricerca di file e applicazioni
- Caratteristiche speciali touch-screen
- Desktop multipli
- Tasti shortcut di Windows
- * Centro di notificazione
- Barra delle applicazioni e vassoio di sistema
- * Windows Explorer con la barra multifunzione
- Quick Access
- * Impostazioni, Pannello di controllo
- * Il browser Microsoft Edge

Office 2016 (3h)

- Modifiche alla barra multifunzione
- Il nuovo menu "File" (View Backstage)
- Caratteristiche speciali touch-screen
- La visualizzazione "Modalità di lettura"
- I riquadri in Office
- Nuovi tipi di grafici (per Excel e PowerPoint)

* Word

- Modificare documenti PDF
- Inserire video online ed illustrazioni

* Excel

- Gestione dei dati migliorata
- L'anteprima suggerimenti
- L'analisi rapida
- Grafici consigliati
- Grafici PowerView
- Il filtro "sequenza temporale"

* Excel Business Intelligence (optional)

- PowerView; PowerMap; PowerPivot

* Outlook

- Navigazione con la nuova interfaccia utente
- Visualizzazione rapida
- Risposta diretta nell'inbox
- Allegare elementi recenti

Voraussetzungen

La conoscenza nell'uso di Windows 7 , Office 2007 o 2010

Hinweise

I partecipanti avevano Office 2007/2010.

Version: 2016

- Migliorazione "Condividi calendario"
- La barra "Località meteo"
- Azioni rapide

* PowerPoint

- Nuove visualizzazioni nella presentazione
- Lo zoom
- * Utilizzazione dei modelli Ivoclar per Word, Excel e PowerPoint

Skype for Business 2016 (1h)

- * La nuova interfaccia
- * Chiamate utilizzando l'apparecchio telefonico
- * L'integrazione con la directory di Skype
- * Screening chiamata
- * Valutazione della chiamata
- * Accesso rapido per il controllo della chiamata
- * Emoticons

One Note (1h)

- * Appunti
- Testi, immagini e file
- Inserire informazioni dal web ed Office
- Inserire file allegati
- Inserire immagini file
- * Condividere un blocco appunti
- * Disegni
- * Sincronizzare

