>> Microsoft Office

Neuerungen in Outlook, Word, Excel und PowerPoint

EGOS! the education company

Microsoft Office 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 Neuerungen in den Funktionen Ihrer neuen Microsoft Office Version in Outlook, PowerPoint, Word und Excel und können diese in der Praxis einsetzen. Außerdem erweitern Sie Ihre Kenntnisse in der Datenanalyse mit Excel.

Voraussetzungen

Kenntnisse in einer Vorgängerversion von Microsoft Office

Preis pro Teilnehmer

EUR 450,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

Seminardauer

1 Tag(e)/Day(s)

Hinweise

Umstieg von Microsoft Office 2016/19 auf 2021/24 oder 365! Die Inhalte werden auf Ihren Bedarf (bisherige / neue Version) und die verwendeten Apps und Funktionen angepasst.

Version: 365/2021

Seminarinhalte

Office allgemein
* Den Überblickbehalten: 6+1 einfache Tipps
- Menüband
- Rechtsklick
- Mouse-Over
- Optionen
- Suchfunktion
- Hilfe + KI

* Praktische Datei-Explorer-Features
- Dateivorschau
- Ansichtsvarianten
- Sortieren
- Gruppieren

* Cloudbasiertes Arbeiten in M365 Office-Apps
- Überblick, Nutzen und Mehrwerte
- Desktop-App vs. Office Online vs. mobile Smartphone Apps

* Cloudbasiertes Datei-Handling
- Auto-Speichern
- Teilen
- Versionenverlauf
- Simultaner Zugriff

* Neuerungen & praktische Funktionen in Office (2021 bzw. M365)
- Kommentarfunktion (ausgenommen Outlook)
- Intelligente Suche (ausgenommen Outlook)
- Änderungen nachverfolgen in Word, Excel, PowerPoint

* Register ÜBERPRÜFEN
- Rechtschreibung
- Barrierefreiheit
- Vorlesen lassen
- Übersetzen
- Dateistatistiken

Outlook
* Effizienter Umgang mit Anlagen
- Attachments zufügen
- Vorschau
- Download

* Effektiver Einsatz von Automatisierungen
- Regel-Assistent
- Quicksteps
- Schnelle Aktionen
- Mouse-Over-Buttons im Posteingang festlegen)

* Übersicht im Posteingang
- Relevanz
-Gruppieren

* Produktiver Einsatz der Ansichtsoptionen in Outlook
* Vorlagen und Schnellbausteine nutzen
* Vergleich wichtigste Unterschiede Outlook 2021 vs.

* Outlook NEU (M365)

Word
* Textoptimierung mit Editor
* Diktierfunktion
* mathematischer Formeleditor
* Referenz- und Recherche-Funktionen
* optimierter und vereinfachter Ablauf Seriendruck (Print, Email)

Excel
* Smarte Funktionen
- Empfehlungen für Diagramme, Pivot-Tabellen / Charts
- Datenanalyse-Button
- FlashFill, Blitzvorschau, Schnellanalyse
* Prognosen mit einem Klick
* Neue Funktionen (XVERWEIS, LET, XMATCH)
* Arbeiten mit dynamischen Matrizen (M365 / ab 2021)
* Effektives und einfaches Arbeiten mit Pivot-Tabellen und Pivot-Charts für die Datenanalyse
* Formen des Dateien- bzw. Schreibschutzes
* Überblick: effiziente Datenbereinigung und Transformation mit PowerQuery

PowerPoint
* aktuelle Funktionen Präsentationsmodus
* Bildschirmaufzeichnung
* Folienmaster produktiv einsetzen
* Neuerungen Register Animation & Einfügen
Morphen, 3D-Modelle, 4K-Videos, Bildformate

Aktuelle Freihandfunktionen / Touch Screen (optional)

EGOS! PDF MVC Content Application Framework v8.2.24.405. ©2024 EGOS! The Education Company. Alle Rechte vorbehalten. Created on 26.04.2024 06:03:23. ID9447. Microsoft Office Neuerungen in Outlook, Word, Excel und PowerPoint

© 2024 EGOS! The Education Company. Alle Rechte vorbehalten.