

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

Dieser E-Learning-Kurs wendet sich an Umsteiger von Microsoft Office 2010 oder 2013 auf die neueste Version von der Office Desktop Apps. Dieser Kurs vermittelt Ihnen die Weiterentwicklungen und Verbesserungen der Programme Word, Excel, PowerPoint und Outlook.

Voraussetzungen

Kenntnisse von Office Anwendungen in einer früheren Version (Office 2010 oder 2013).

Preis pro Teilnehmer

EUR 55,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

Seminardauer

3,5 Stunde(n)/Hour(s)

Hinweise

DE/EN

IT/FR/ES/CN/JP/BR/RU (Hybrid)

Versionen

Version 365

Seminarinhalte

- * Allgemeine Neuerungen in Office
 - Dokumentvorlagen
 - Neue Suchfunktionen
 - Online Arbeiten
 - Elemente einfügen, formatieren, ausrichten
 - Sprachfunktionen
- * Word
 - Lesemodus
 - PDFs bearbeiten
 - Verbesserte Zusammenarbeit
- * Excel
 - Diagramme bearbeiten
 - Daten analysieren
 - Sparklines nutzen
- * PowerPoint
 - Diagramme
 - Referenzenwerkzeuge
- * Outlook
 - Dateianhänge
 - Kalender teilen
 - Freigegebene Kalender öffnen
 - Elemente über die Suche finden
- * Weitere Features von Office
 - Excel
 - Outlook

