

Microsoft Office 2016 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 ab Office 2007 und Windows 7 auf die neueste Version der Bürosuite und das Betriebssystem Windows 10. Dieser Kurs macht Sie mit Windows 10 vertraut und es werden Ihnen die Weiterentwicklungen und Verbesserungen der Programme Word, Excel, PowerPoint und Outlook ausführlich erläutert.

Preis pro Teilnehmer

EUR 45,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

Seminardauer

5,75 Tag(e)

Seminarinhalte

- * Windows 10
 - Anmeldung und Startschaltfläche
 - Die Taskleiste
 - Organisation und Unterstützung mit Cortana
 - Arbeiten mit Edge – dem neuen Browser
 - Der Windows Explorer
 - Einstellungen anpassen
 - Apps/Programme verwalten
 - Systemeinstellungen anpassen
- * Office 2016/19 allgemein
 - Dokumentenvorlagen
 - Hilfe & Suche
 - Online Arbeiten
 - Elemente einfügen, formatieren, ausrichten
 - Sprachfunktionen
- * Word 2016/19
 - Lesemodus
 - PDFs bearbeiten
 - Verbesserte Zusammenarbeit
- * Excel 2016/19
 - Diagramme bearbeiten
 - Daten analysieren
 - Sparklines nutzen
- * PowerPoint 2016/19
 - Diagramme
 - Referenzenwerkzeuge
- * Outlook 2016/19
 - Dateianhänge
 - Kalender teilen
 - Freigegebene Kalender öffnen
 - Elemente über die Suche finden
- * Tipps für Power User

Voraussetzungen

Kenntnisse von Windows und den Office Anwendungen in einer früheren Version (Windows 7, Office ab 2007).

Hinweise

DE/EN/IT/FR/ES
Version 365: DE/EN

CN/JP/BR/RU (Hybrid)

Version: 2016/2019

Unsere BildungsberaterInnen stehen Ihnen gerne zur Verfügung. Innsbruck +43 (0)512 36 47 77, Salzburg +43(0)662 45 01 74.

