

Microsoft™

Office 2016 | 2019

Umsteiger Lernprogramm

bit media
member of eee group

Kursbeschreibung

Dieses Lernprogramm vermittelt Ihnen einen Überblick über die Neuheiten in Office 2016 gegenüber älteren Versionen von Microsoft Office. Der Kurs bietet Ihnen eine rasche Orientierung im Umgang mit dem Startbildschirm und allen wichtigen Funktionen, die Ihnen das Arbeiten erleichtern sollen. Darüber hinaus lernen Sie die wesentlichen Änderungen und wichtigsten neuen Features der Anwendungen Word, Excel, PowerPoint und Outlook kennen.

Zielgruppe

Anwender die den Überblick über die wesentlichen Neuerungen im Office 2016 suchen und sich effektiv einarbeiten wollen.

Lernzeit

ca. 3 Stunden (20 Lektionen)

Vorkenntnisse (empfohlen)

Grundkenntnisse in Vorgängerversionen von MS Office.

Lerninhalte Office 2016 | 2019 Umsteiger

Office

Der Startbildschirm
Die Microsoft Office Backstage Ansicht
Dateimanagement Tools
Arbeitserleichterungen

Word

Der Lesemodus
Mit Tabellen arbeiten
Dokumente formatieren
Im Team an Dokumenten arbeiten

Excel

Die Schnellanalyse und Blitzvorschau
Arbeiten mit Diagrammen
Mit Tabellen arbeiten
Mit PivotTables arbeiten

PowerPoint

Erstellen einer Präsentation
Mit Formen arbeiten
Die Referentenansicht
Die Bildschirmaufzeichnung

Outlook

Die neue Oberfläche
Der Ordnerbereich
Schneller antworten
Nach E-Mails suchen