

OF13W7

Umstieg auf Windows 7 und Office 2013

Semindauer 2 Tage, jeweils von 9:00 - 16:00 Uhr

Seminarziele:

Die Teilnehmer lernen das Bedienkonzept von Windows 7 kennen sowie Office 2013 effektiv für die täglichen Aufgaben zu nutzen.

Zielgruppe:

Anwender die auf Windows 7 und Office 2013 umgeschult werden.

Voraussetzungen:

Grundkenntnisse im Umgang der vorherigen Versionen von Windows und Office.

Seminarinhalte:

- Der schnelle Einstieg in Windows 7
- Dateien und Ordner im Griff
- Dateien clever sichern
- Systempflege leicht gemacht
- Eingabe und Ausgabe optimieren
- Besondere Einstellungen und Funktionen
- Was ist neu in Office 2013?
- Das neue Bedienkonzept
- Neues zu Dateien
- Online und im Team arbeiten
- Der schnelle Einstieg in Word 2013
- Text eingeben und bearbeiten
- Text formatieren und gestalten
- Listen und Tabellen
- Dokumente mit Illustrationen gestalten
- Vorlagen und Bausteine
- Verweise, Verzeichnisse und Navigationsbereich
- Serienbriefe und Dokumentvergleich

- Der schnelle Einstieg in Excel 2013
- Tabellen effektiv erstellen und bearbeiten
- Arbeitsblätter formatieren
- Formeln und Funktionen Diagramme
- Mit großen Tabellen souverän umgehen
- Tabellen weitergeben
- Der schnelle Einstieg in PowerPoint 2013
- Folien gestalten
- Medien und Animationen
- Erfolgreich präsentieren
- Der schnelle Einstieg in Outlook 2013
- E-Mails richtig nutzen
- Termine und Besprechungen managen
- Personen – Adressen per Mausklick
- Aufgaben – Planung leicht gemacht
- Outlook organisieren

Nettopreis: 500.00 € zzgl. MwSt. pro Teilnehmer

Bruttopreis: 595.00 € inkl. MwSt. pro Teilnehmer