

OF2016U

Umstieg auf Microsoft Office 2016

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

Seminarziele:

Hier bekommen Sie kompakt, anschaulich und zugleich leicht verständlich alle Neuerungen und Änderungen von Office 2016 erklärt. Lernen Sie, wie Sie viele Praxisaufgaben mit den Apps von Microsoft Office 2016 besonders zeitsparend erledigen können. Alle Themen werden leicht verständlich anhand konkreter Praxisbeispiele vermittelt. Profitieren Sie dabei von leicht nachvollziehbaren Übungen und vielen nützlichen Tricks.

Zielgruppe:

Dieses Seminar richtet sich an Personen, die bereits praktische Erfahrungen mit allen Anwenderprogrammen haben und nun auf Office 2016 umsteigen möchten.

Voraussetzungen:

Praktische Erfahrung mit einer älteren Microsoft Office Version.

Seminarinhalte:

- Was ist neu in Office 2016?
- Das neue Bedienkonzept
- Neues zu Dateien
- Online und im Team arbeiten
- Der schnelle Einstieg in Word 2016
- Text formatieren und gestalten
- Vorlagen und Bausteine
- Serienbriefe und Dokumentvergleich
- Der schnelle Einstieg in Excel 2016
- Formeln und Funktionen
- Diagramme
- Mit großen Tabellen souverän umgehen
- Der schnelle Einstieg in PowerPoint 2016
- Folien gestalten
- Medien und Animationen
- Erfolgreich präsentieren

- Der schnelle Einstieg in Outlook 2016
- E-Mails richtig nutzen
- Termine und Besprechungen managen
- Personen – Adressen per Mausclick

Nettopreis: 500.00 € zzgl. MwSt. pro Teilnehmer

Bruttopreis: 595.00 € inkl. MwSt. pro Teilnehmer