

OF16W10

Umstieg auf Windows 10 und Office 2016

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

Seminarziele:

Hier bekommen Sie kompakt, anschaulich und zugleich leicht verständlich alle Neuerungen und Änderungen von Windows 10 und Office 2016 erklärt. Lernen Sie, wie Sie schnell und effektiv mit dem neuen Startmenü und den Apps arbeiten und wie Sie das Suchfeld optimal nutzen können. Darüber hinaus erfahren Sie, wie Sie Praxisaufgaben mit den Apps von Microsoft Office 2016 besonders zeitsparend erledigen können. Alle Themen werden leicht verständlich anhand konkreter Praxisbeispiele vermittelt und mit vielen Visualisierungen erläutert. Profitieren Sie dabei von leicht nachvollziehbaren Übungen und vielen nützlichen Tricks.

Zielgruppe:

Anwender die bereits Erfahrung mit älteren Windows und Office Versionen haben und ihr Wissen auf den neuesten Stand bringen wollen.

Voraussetzungen:

Grundkenntnisse im Umgang der vorherigen Versionen von Windows und Office.

Seminarinhalte:

- Der schnelle Einstieg in Windows 10
- Dateien und Ordner im Griff
- Besondere Einstellungen und Funktionen
- Nützliche Tastenkombinationen
- Was ist neu in Office 2016?
- Das neue Bedienkonzept
- Neues zu Dateien
- Online und im Team arbeiten
- Der schnelle Einstieg in Word 2016
- Vorlagen und Bausteine
- Der schnelle Einstieg in Excel 2016
- Mit großen Tabellen souverän umgehen
- Der schnelle Einstieg in PowerPoint 2016
- Erfolgreich präsentieren
- Der schnelle Einstieg in Outlook 2016

- E-Mails richtig nutzen

Nettopreis: 500.00 € zzgl. MwSt. pro Teilnehmer

Bruttopreis: 595.00 € inkl. MwSt. pro Teilnehmer