

Windows8 & Office 2013 für Umsteiger

Zielgruppe:

Für alle, die bereits mit den Office-Paketen Erfahrungen haben und nun professionell auf Office 2013 umsteigen wollen.

Kursdauer: ca. 16 h

Kursgebühren: 105,00 € zuzüglich MwSt. / Teilnehmer

Teilnehmeranzahl: 1 -40

Kursmethode: Blended Learning (Lernen im Internet, unterstützt durch einen kompetenten Trainer). Start und Abschluss entweder Präsenzveranstaltungen oder Webinare.

Termine:

Von	Bis
21.11.2017	12.12.2017
Auf Anfrage	

Inhaltsverzeichnis

Windows 8

1. Grundlagen
 - Alles neu: Der Startbildschirm
 - Alles alt?: Der Desktop
 - Mit Apps arbeiten
 - Test Grundlagen
2. Dateiverwaltung
 - Der verbesserte Explorer
 - BitLocker
 - Windows Defender
 - Test Dateiverwaltung
3. Internet
 - Der Internet Explorer
 - Test Internet
4. System anpassen
 - Die Startoberfläche organisieren

- PC-Einstellungen vornehmen
- Test System anpassen

Office 2013

- Anwendung starten und beenden
- Die Oberfläche
- Das Menüband
- Die Backstage-Ansicht
- Dokument drucken
- Freigeben
- Hilfe
- Die Zwischenablagen
- Ausrichten und Anordnen
- Designs
- SmartArt
- Diagramme
- Screenshots
- Kommentare
- Objekte gruppieren
- Schnellzugriff auf Befehle
- Grafiken, Videos, ClipArts, Formen
- Test Office 2013

Word 2013

- Ansichten und Zoom
- Seitenformatierung
- Formatvorlagen
- Text bearbeiten und löschen
- Textfelder
- AutoTexte
- Seiten und Abschnitte
- Kopf- und Fußzeilen
- Nachverfolgung
- PDF bearbeiten
- Rahmen und Linien
- Tabellen erstellen
- Tabelle bearbeiten
- Test Word 2013

Excel 2013

- Ansichten und Zoom
- Diagramm erstellen
- Diagramm bearbeiten
- Diagramm ändern
- Diagramm formatieren
- Tabellenformate
- Zellformatvorlagen
- Änderungen nachverfolgen
- Bedingte Formatierung

- Kopf- und Fußzeilen
- Pivot-Tabelle erstellen
- Sparklines
- Test Excel 2013

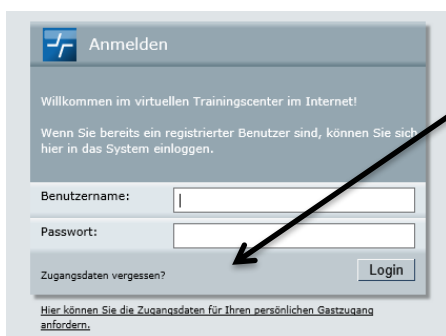
PowerPoint 2013

- Ansichten und Zoom
- Präsentation vorführen
- Folienlayout und Foliengröße
- Folienübergänge definieren
- Objekte animieren
- Masteransichten
- Bilder bearbeiten
- Video und Audio
- Präsentationen vergleichen und zusammenführen
- Test PowerPoint 2013

Outlook 2013

- Die Oberfläche
- Kalender verwenden
- Kontakte verwenden
- Aufgaben verwenden
- E-Mails erstellen/senden
- Anhang anfügen
- Test Outlook 2013

Neugierig geworden – dann testen!



Anmelden

Willkommen im virtuellen Trainingscenter im Internet!

Wenn Sie bereits ein registrierter Benutzer sind, können Sie sich hier in das System einloggen.

Benutzername:

Passwort:

Zugangsdaten vergessen?

Hier können Sie die Zugangsdaten für Ihren persönlichen Gastzugang anfordern.

Im Internet: www.sbs-learning.de

Klicken Sie hier um Ihren persönlichen Gastzugang anzufordern!

Sie können mehrere komplette Lektionen und einen Test ausprobieren!