

# Office 2013 für Umsteiger

---

## Zielgruppe:

Für alle, die bereits mit den Office-Paketen Erfahrungen haben und nun professionell auf Office 2013 umsteigen wollen. Sie lernen nicht nur die grundlegenden Neuheiten von Office 2013 kennen. Sie lernen auch die Neuheiten von Excel, Word, PowerPoint und Outlook2013.

## Kursdauer: ca. 13 h

**Kursgebühren:** 95,00 € 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
24.11.2017	15.12.2017
01.03.2018	22.03.2018
Auf Anfrage	

## Inhaltsverzeichnis

### 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**

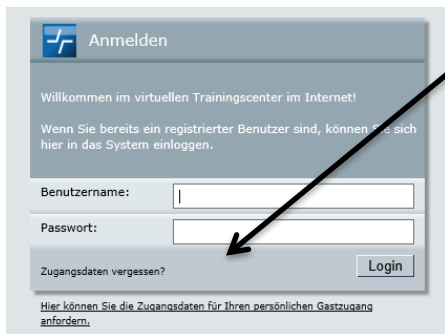
- Ansichten und Zoom
- Präsentation vorführen
- Folienlayout und Foliengröße
- Folienübergänge definieren
- Objekte animieren
- Masteransichten
- Bilder bearbeiten
- Video und Audio
- Präsentationen vergleichen und zusammenführen

- 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](http://www.sbs-learning.de)

Klicken Sie hier um Ihren persönlichen Gastzugang anzufordern!

Sie können mehrere komplette Lektionen und einen Test ausprobieren!