



C4TRENDS
Weiter in Bildung_

Office 365 (Word, Excel, PowerPoint)

In dieser Schulung werden Sie anhand vieler praktischer Beispiele mit Office 365 die Neuheiten erfahren und Ihr Wissen in den Programmen Word, Excel und PowerPoint vertiefen. Praktische Alltagstipps und Tricks runden die Schulung ab.

Contents

- Umgang mit den Menübändern in Word, Excel und PowerPoint
- Neuheiten: Diktierfunktion, Zeichnen und Piktogramme, Rechtschreib- und Grammatikprüfung in Word
- Neuheiten: Neue Funktionen und Diagramme in Excel
- Freigeben eines Links zu einer bestimmten Folie in PowerPoint
- Neue Folienübergänge (Morphen)
- Aufzeichnungen
- Tipps und Tricks

Objective

In dieser Schulung werden Sie anhand vieler praktischer Beispiele mit Office 365 die Neuheiten erfahren und Ihr Wissen in den Programmen Word, Excel und PowerPoint vertiefen. Praktische Alltagstipps und Tricks runden die Schulung ab.

Certificate

Nach Kursende steht ein Zertifikat unter <https://www.c4trends.de> zum Download bereit.
Für den Download benötigen Sie lediglich Ihre persönlichen Login-Daten.

Events

There were no dates at the time the document was prepared. Visit our homepage to find the latest dates. Use the QR code at the end of the document or enter the link in your browser.

Contact



Isabella Bäumlner

Contact person

Phone: +4996059199032

E-Mail: weiterbildung@c4trends.de



C4TRENDS
Weiter in Bildung_

Event link

<https://www.c4trends.de/seminare/en/1878>

