

# Umsteigerschulung auf Office 2013

Kursnummer: 5001



## Ziele

Die Mitarbeiter sollen nach der Schulung ihre gewohnten Arbeiten übergangslos bzw. möglichst störungsfrei mit der neuen Office Version durchführen können. Aus diesem Grund liegt der Fokus der Schulung im Auffinden bekannter Funktionen. Begründet durch den Umstieg von einer sehr alten Office Version, wird ein weiterer Schwerpunkt durch geänderte Arbeitstechniken gelegt

## Inhalt

Übergreifende Neuerungen Office 2013 Ribbons kontextsensitiv Menübänder Erweitern und Anpassen der Menübänder Neue Dateiformate Arbeiten mit pdf-Dateien Quick-Start/Symbolleisten für den Schnellzugriff Arbeitstechniken mit Ribbons Schnellumstieg auf Word 2013 Wo finde ich was? Schneller Einstieg in alltägliche Arbeiten Autovorschau Tabellen, Vorlagen, Bausteinkonzept, Dokumente überarbeiten, vergleichen und veröffentlichen Schnellumstieg Excel 2013 Wo finde ich was? Effektive Umstellung gewohnter Arbeitsweisen auf 2013 Funktionale Highlights (Sparklines, Diagramme, Assistenten..) Drucken unter Excel Zusammenarbeit Excel/Word und Excel/Powerpoint Schnellumstieg PowerPoint 2013 Wo finde ich was? Live-Vorschau, Schnellformatvorlagen, Benutzerdefinierte Master und Layouts, Designs Präsentationsansichten Schnellumstieg Outlook 2013 Wo finde ich was? Ansichten definieren und Verwenden Unterhaltungen führen und aufräumen Alle Informationen zu einem Kontakt

## Zielgruppe

Office-Anwender

## Voraussetzungen

Grundkenntnisse in einer der älteren Office-Versionen

## Informationen

Bei der Zusammenstellung der Teilnehmergruppen sollte darauf geachtet werden, Mitarbeiter mit vergleichbaren Aufgaben möglichst zusammenzufassen. Bestimmte Applikation haben für unterschiedliche Mitarbeitergruppen eine unterschiedliche Bedeutung (z.B. Marketing – PowerPoint, Sekretariat – Word, Controlling – Excel). Diese Haupttätigkeitsfelder können in der Schulung berücksichtigt und Präsentation und Übungen passend ausgewählt werden.

## Ihr Ansprechpartner



## Andrea Nordhoff

### Consultant Training & Development

Fon: 0221 | 29 21 16 - 13

E-Mail: [training@ce.de](mailto:training@ce.de)