



Infoveranstaltung Highlights Microsoft Office 2013

Es hat sich wieder einiges getan. Die Oberfläche kommt klarer und organisierter daher. In Word können Sie PDF-Dateien direkt bearbeiten und als PDF speichern. Ihre Mails können Sie im Lesebereich direkt beantworten oder löschen. Die rechte Maustaste wurde weiter ausgebaut. Es ist einfacher, auf Infos aus dem Web zuzugreifen. Mit der Schnellanalyse, Office Apps und empfohlenen Elementen ist das Analysieren Ihrer Dateien in Excel ein Kinderspiel geworden. Die Tablets und Touchscreens sind am Kommen. Darum wurden die Programme auf die Fingereingabe optimiert.

Kursziel: Sie lernen die Highlights von Microsoft Office 2013 kennen.

Voraussetzung: Basiskenntnisse der Microsoft Office Produkte

Dauer: 1 Stunde

Themen:

- Word
 - Die neue Backstage-Ansicht
 - Verbesserte Leseansicht
 - Fingereingabe
 - Einfaches Platzieren von Bildern
 - Direktes Bearbeiten von PDF-Dateien
 - Überarbeitungsfunktion
- Outlook
 - Direkte Bearbeitungsmöglichkeiten der Mails
 - Beliebige Anordnung der Ordner
 - Wetterleiste
- Excel
 - Schnellanalyse
 - Office-Apps
 - Empfohlene Diagramme und Pivottabellen
 - PowerView
 - PowerPivot
- PowerPoint
 - Zugriff auf Vorlagen
 - Neue Kontextmenüs (rechte Maustaste)
 - Verbesserte intelligente Führungslinien
 - Optimierte Referenzenansicht