



Office 2010 für Umsteiger (S1306)

Überblick

Beschreibung

Office 2010 enthält neben einem neuen Bedienkonzept, welches auf ergebnisorientiertes Arbeiten ausgerichtet ist, viele neue Funktionen. Diese Neuerungen sind Thema des Seminars. Wir vermitteln die Fähigkeiten, schnell zu guten Ergebnissen zu kommen. Auf die Einzelprogramme wird dann im Zusammenhang mit den genannten Änderungen eingegangen, allein Access ist nicht Thema des Seminars. Access 2010 für Umsteiger wird in einem separaten Seminar behandelt. Siehe hierzu "[Access 2010 Umsteiger Seminar](#)"

Termin	freie Plätze	Tage	Preis in Euro zzgl. MwSt.
25.06.-26.06.2012	>3	2	520,00 3=2
24.09.-25.09.2012	>3	2	520,00 * 3=2
17.12.-18.12.2012	>3	2	520,00 * 3=2
18.03.-19.03.2013	>3	2	520,00 * 3=2

Bitte beachten Sie die aktuellen Termine und Preise auf unserer Webseite.

* = Frühbucherrabatt

Details

Seminar-Ziel

Die Teilnehmer nutzen die neuen Funktionen für effektives Arbeiten mit Office 2010. Unproduktive Suche nach alten Wegen wird vermieden.

Wer sollte teilnehmen

Anwender mit guten Vorkenntnissen in einer älteren Version. Dieses Seminar richtet sich in erster Linie an Benutzer der Version 2003 oder älterer Versionen. Aber auch Benutzer der 2007er Version werden von der Teilnahme profitieren.

Inhalt

- **Umstieg in die neue Arbeitsumgebung der Office Programme**
 - Die anpassungsfähigen Menübänder
 - Die Backstage-Ansicht
 - Bedienhilfen
 - Neue Funktionen: Das neue Dokumentenformat (XML), Erstellen von PDF-Dateien, Design-Konzept, SmartArt
- **Word 2010**
 - Schneller Einstieg in alltägliche Arbeiten,
 - Tabellen, Vorlagen, Bausteinkonzept, Dokumente überarbeiten, vergleichen und veröffentlichen
- **Excel 2010**
 - Effektive Umstellung gewohnter Arbeitsweisen auf 2010
 - Auto Vervollständigen, neues Seitenlayout, Kopf-Fußzeilen
 - Änderungen bei bedingter Formatierung, Listen und Diagrammen,
 - Zellenformatvorlagen, Tabellenfunktion, Sparklines
- **PowerPoint 2010**
 - Live-Vorschau, Schnellformatvorlagen,
 - Benutzerdefinierte Master und Layouts, Designs
 - Video- und Audiotools, SmartArts,
- **Outlook 2010**
 - Durchgängig neues Bedienkonzept, Große Nachrichten, Wiedervorlage, Kategorien
 - Alle Informationen zu einem Kontakt
- **Tipps und Tricks, Fragen aus der Praxis aufarbeiten**

Buchungsalternativen

Firmenschulung

Inhouse-Schulung mit individuellen Inhalten zum Wunschtermin. Preis auf Anfrage.

Individualschulung

Schulung für eine Einzelperson mit individuellen Inhalten zum Wunschtermin. Preis auf Anfrage.

Enthaltene Leistungen

Schulungsunterlagen
Teilnahmezertifikat
Frühstück und Mittagessen
Getränke, Obst und Snacks

Organisation

Teilnehmerzahl

min. 1, max. 8 Personen *** Der Kurs findet garantiert statt! ***

Seminarzeiten

1. Tag 10:00-17:00h, Folgetag(e)
09:00-16:00h

Ort der Schulung

GFU-Schulungszentrum Köln oder bei Ihnen als Inhouse-Schulung

Haben Sie Fragen?

Gerne beraten wir Sie persönlich per Mail oder Telefon.

- info@gfu.net
- Infoline 0221 82 80 90