



Umstieg auf Vista und Office 2007

Teilnehmerkreis:

Für alle, die mit Windows Vista und/oder Office 2007 arbeiten und die wesentlichen Unterschiede und Weiterentwicklungen zwischen XP/Office 2002 und Vista/Office 2007 kennen lernen wollen.

Inhalt:

Dieser Kurs wendet sich an Umsteiger von Office 2003 bzw. Office 2002 auf Office 2007 und von Windows XP auf Windows Vista. Ausführlich erläutert werden die Weiterentwicklungen und Verbesserungen sowie die wesentlichsten Funktionen des Betriebssystems Windows und der Programme Word, Excel, PowerPoint und Outlook.

Windows Vista

- Tägliches Arbeiten
- Die neuen Ordnerfenster
- Desktop Suche
- Ready Boost und Kompatibilität
- Der neue Internet Explorer

Office 2007

- Die neue Oberfläche
- Rund um die Multifunktionsleiste
- Handhabung von Dokumenten
- Die neuen Dateiformate
- SmartArt-Grafiken nutzen
- Designs anwenden
- Bilder bearbeiten
- Diagramme einfügen und verändern
- Dokumente weitergeben
- Neue Dokumente erstellen
- Kontext-Rechtschreibprüfung über die Statusleiste
- Tabellen in Word und PPT
- Makros und Extras

Word 2007

- Tägliches Arbeiten
- Einheitliches Aussehen mit Designs
- Einheitliches Aussehen mit Formatvorlagen
- Erstellung von Publikationen 1
- Erstellung von Publikationen 2
- Dokumente gemeinsam bearbeiten



Excel 2007

Tägliches Arbeiten
Tabellen drucken
Formeln und Funktionen bearbeiten
Bedingte Formatierung
Sortieren
Definierte Zellbereiche

PowerPoint 2007

Tägliches Arbeiten
Inhalte effizient einfügen und bearbeiten
Inhalte formatieren und gestalten
Präsentationen für unterwegs vorbereiten

Outlook 2007

Die neue Oberfläche
E-mails bearbeiten und senden
E-Mails kategorisieren
E-Mails nachverfolgen
Mit dem Kalender arbeiten
Kalender verschicken
Kontakte verwalten
Aufgaben
Die Sofortsuche

Voraussetzung:

PC- und WINDOWS-Kenntnisse, geeigneter PC mit Internetzugang (Voraussetzungen siehe Internetseite www.ihkadhoc.de unter „System“, „System Check“ und „Technische FAQs“).
Vorkenntnisse aus dem Einsteigerkurs werden vorausgesetzt.

Online-Training:

Ca. 10 Stunden Lernzeit online von zu Hause oder am Arbeitsplatz. Laufende Betreuung durch einen geschulten TeleTutor über Mail, Chat, Foren und ggf. Telefon- oder Online-Konferenz.
Zzgl. 2 UStd. Einführungsveranstaltung.

Freischaltung zum Selbstlernen: 3 Monate
davon die ersten 4 Wochen mit tutorieller Betreuung

Preis:

€ 149,-- inkl. Arbeitsunterlagen

Kontaktaufnahme und Anmeldung:

www.ihkadhoc.de