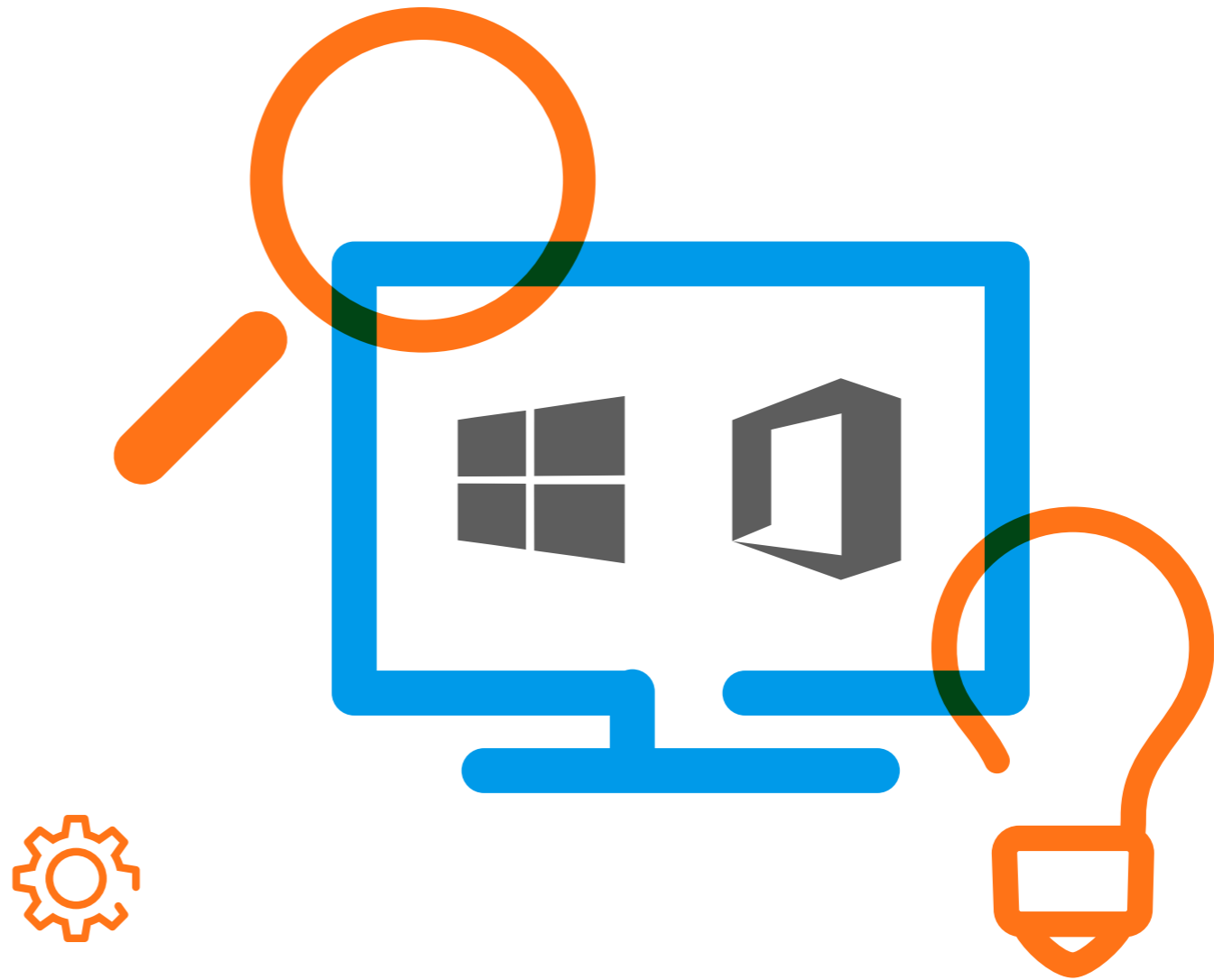




Lernprogramm: Microsoft Office 2016 und Windows 10 für Umsteiger

Dieses Lernprogramm wendet sich an Anwender, die von Microsoft Office 2010 oder 2013 auf Office 2016 bzw. Office 365 wechseln, sowie für Umsteiger von Windows 7 oder 8 auf Windows 10. In dem Lernprogramm wird der Anwender mit den Neuerungen der aktuellen Office- und Windows-Versionen vertraut gemacht. Dies ermöglicht einen reibungslosen Umstieg und versetzt den Anwender in die Lage, die Verbesserungen der Software rasch in seinen Arbeitsalltag zu integrieren. Erfahrung im Umgang mit älteren Office- und Windows-Versionen wird vorausgesetzt. Die Bearbeitungszeit beträgt rund 4 Stunden.





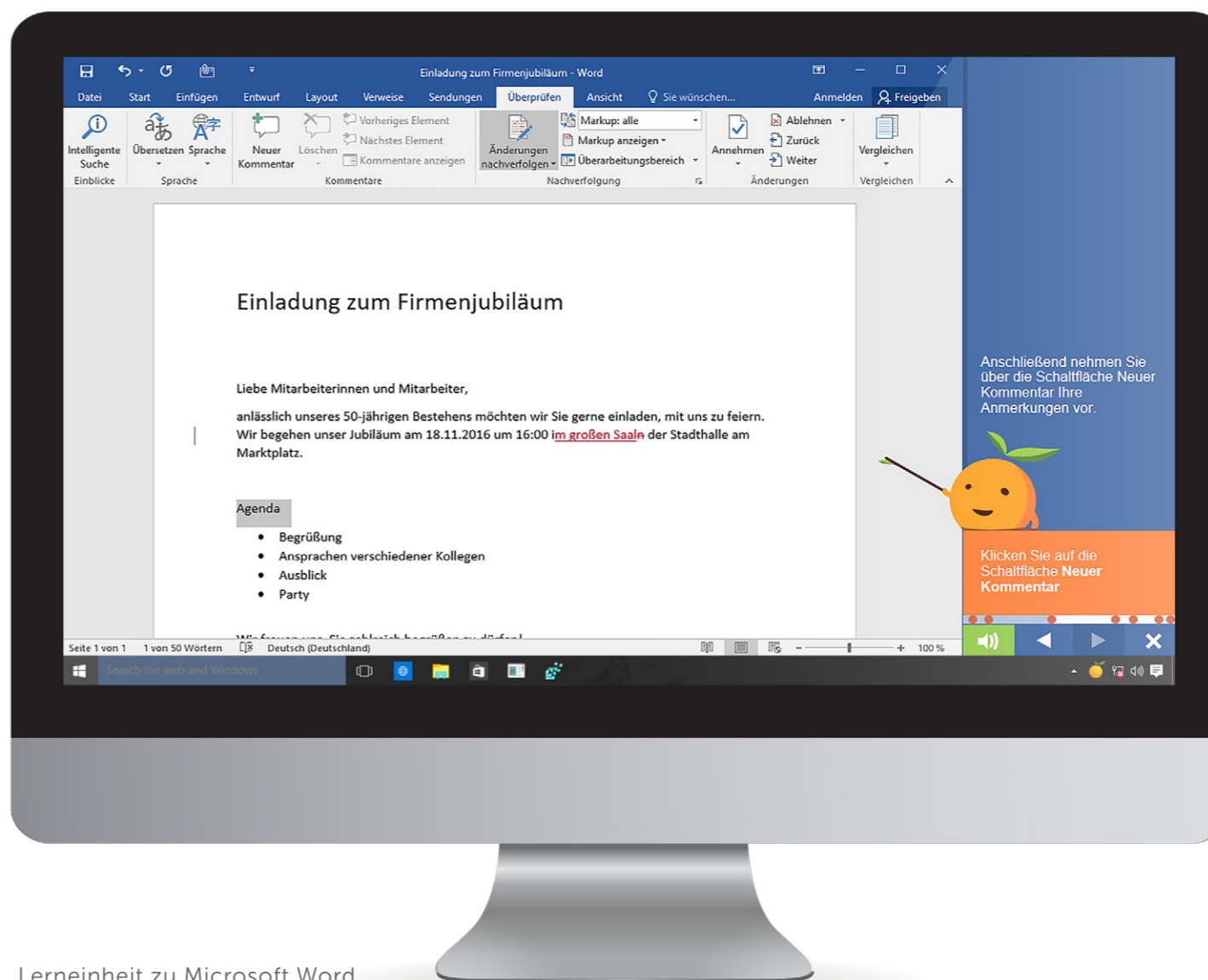
Lerneinheiten für Office 2016 & Windows 10

Office 2016

- **Die Benutzeroberfläche:** Steigen Sie ein
- **Dokumente freigeben:** Arbeiten Sie mit anderen in Echtzeit zusammen
- **Intelligente Funktionen:** „Einblicke“ und „Definitionen“
- **Intelligente Funktionen:** Schnelle Hilfe durch „Was möchten Sie tun?“

Word 2016

- **Lesemodus:** Arbeiten Sie konzentriert und effizient mit einer reduzierten Ansicht
- **PDFs bearbeiten:** Nehmen Sie Änderungen in PDFs vor
- **Dokumente vergleichen:** Führen Sie verschiedene Dokumentversionen zusammen
- **Änderungen nachverfolgen:** Überarbeiten Sie Texte gemeinsam



Lerneinheit zu Microsoft Word



Lerneinheiten für Office 2016 & Windows 10

Excel 2016

- **Blitzvorschau:** Excel führt Ihre Listen fort
- **Schnellanalyse:** Formatieren Sie Daten effizient
- **Empfohlene Diagramme und Pivot-Tables:** Excel macht Ihnen Vorschläge
- **Diagramme:** Entdecken Sie die erweiterte Palette
- **Prognose:** Erstellen Sie Prognoseblätter
- **Datenschnitte:** Fügen Sie Filterkomponenten ein
- **Microsoft Power Query:** Daten schnell abrufen und transformieren



PowerPoint 2016

- **Referentenansicht:** Nutzen Sie die neuen Tools
- **Bildschirmaufzeichnungen:** Erstellen Sie Videos Ihrer Arbeitsschritte
- **Freihandtools:** PowerPoint erkennt Ihre Skizzen

Outlook 2016

- **Die neue Benutzeroberfläche:** Finden Sie sich zurecht
- **Personen:** Verwalten Sie Ihre Kontakte
- **Dateianhänge in der Cloud:** Verschicken Sie Anlagen als Link
- **Gruppen:** Arbeiten Sie mit Ihren Teams zusammen
- **Clutter:** Outlook lernt aus Ihrem Nutzerverhalten

Windows 10

- **Die Benutzeroberfläche:** Lernen Sie Windows 10 kennen
- **Cortana:** Lassen Sie sich von Ihrer persönlichen Assistentin helfen
- **Edge:** Nutzen Sie die Kommentarfunktion des neuen Browsers
- **Virtuelle Desktops:** Organisieren Sie Ihren Arbeitsplatz
- **Info-Center:** Erhalten Sie Benachrichtigungen und greifen Sie auf wichtige Funktionen zu
- **Der neue Windows Explorer:** Verwalten Sie Ihre Dateien
- **PC-Einstellungen:** Individualisieren Sie Ihren PC
- **Einstellungen synchronisieren:** Fühlen Sie sich zuhause



Wir beraten Sie gern!

Sprachen

Das Lernprogramm ist in den folgenden Sprachen verfügbar:

- ✓ Englisch
- ✓ Deutsch
- ✓ Französisch
- ✓ Spanisch
- ✓ Niederländisch
- ✓ Weitere Sprachen auf Anfrage

Systemvoraussetzungen

- Prozessor: ab 1.0 GHz (1.5 oder höher empfohlen)
- Arbeitsspeicher: mindestens 512 MB (1 GB oder höher empfohlen)
- Bildschirmauflösung: mindestens 1366x768 (oder höher), 16-bit Farbtiefe
- Multimedia Hardware: 16-bit Soundkarte und Lautsprecher oder Kopfhörer
- Betriebssystem: Windows Vista, Windows 7, Windows 8/8.1 oder Windows 10
- Browser: Internet Explorer 9, 10, 11 oder Edge (getestet bis Edge 25), Firefox 45/46, Safari 9.1.1, Chrome 50 (aus Sicherheitsgründen können unter Chrome keine lokalen Inhalte abgespielt werden), JavaScript aktiviert

tts

Deutschland

Schneidmühlstraße 19
69115 Heidelberg
T +49 6221 894 69-0
F +49 6221 894 69-79
E info@tt-s.com

Schweiz

Weinbergstrasse 94
8006 Zürich
T +41 44 350 14-81
F +41 44 350 14-83

Österreich

Gredlerstraße 4/7
1020 Wien
T +43 1 890 64-54
F +43 1 890 64-5415