



Umsteigen auf Office 2007 - II

Migration



Beschreibung

Die Teilnehmenden werden in diesem eintägigen Seminar mit der Bedienung von Powerpoint 2007, Outlook2007 und OneNote 2007 vertraut gemacht. Es ist zu empfehlen, auch den ersten Teil der Kursreihe zu besuchen, da die neuen, gemeinsamen Office-Funktionen da behandelt werden.

Der Kurs eignet sich für Anwender, die bisher bereits mit früheren Versionen von Powerpoint und Outlook gearbeitet haben. Die meisten Teilnehmenden werden OneNote zu ersten Mal am Kurs sehen.

Ziel ist es, dass die Kursbesucher nach dem Seminar mit den neuen Versionen schneller und effizienter weiterarbeiten können. Die „Umstellungsphase“ wird durch die erworbenen Kenntnisse stark verkürzt.

Der Kurs beinhaltet Theorieteile, jeweils gefolgt von Übungsbeispielen welche die Teilnehmenden am PC selber durchführen.

Die teils farbigen Kursunterlagen umfassen mehrere hundert Seiten und beinhalten auch ein Stichwortverzeichnis. So sind die Unterlagen nach dem Kurs ein gutes Nachschlagewerk.

Kursinhalt

Powerpoint 2007

Was gibt es Neues?, Überblick
MF-Leisten in PP
Neue Designs, Neue Folienvorlagen
Diverse Folienarten erkunden
Einfügen von Bildern und Grafiken
SmartArt, Diagramme
Tabellen
Zeichnungen mit Autoformen
Präsentation vorbereiten

Outlook 2007

Die neue Oberfläche
Was gibt es Neues?
MF-Leisten in Outlook
Outlook Adressbücher, Kontakte
Maus erfassen und senden
Kennzeichnung und Farbkategorien
Anlagenvorschau, Schnellsuche
Termine, Ereignisse, Besprechungen
Kennzeichnungen, andere Kalender
Aufgaben erstellen und verwalten

OneNote 2007

OneNote einrichten
Notizen erfassen und speichern
Organisieren von Notizen
Und zusätzlich weitere Themen.

Kursdauer	1 Tag, 7 Lektionen
Kosten	450.00 inkl. Unterlagen
Teilnehmer	maximal 6
Programme	Powerpoint, Outlook und OneNote 2007
Nächster Termin	In der aktuellen Terminliste oder auf Anfrage
Diverses	In Verbindung mit Kurs 1 Preisermässigung