

## Office 2013 - für Umsteiger - Anwendertraining

### Kurs-Nummer:

O32

### Kurs-Beschreibung:

Seit der Version Office 2007 / Office 2010 hat sich die Benutzeroberfläche von Office vollkommen geändert. Die Neuerungen in der Microsoft Office 2013 Programmsuite sind Inhalt dieses Seminars. Eine neue Art der Benutzerführung in Kombination mit neuen Funktionen und Erweiterungen sorgen für ein effektiveres Arbeiten. Das Seminar vermittelt Ihnen die Fähigkeiten, mit Office 2013 schnell zu Ergebnissen zu gelangen. Sie erfahren, wie die erweiterte Zusammenarbeit von Anwendungen, Servern und Diensten eine verbesserte Teamarbeit ermöglicht.

Anmerkung: Auf Access wird in diesem Seminar nicht eingegangen. Access 2013 wird in einem gesonderten Umsteigerseminar angeboten.

<b>+++ Das Seminar Office 2013 - für Umsteiger Anwendertraining bieten wir auch als Office <a href="https://www.symplasson.de/seminare/online-seminare">ONLINE-SEMINAR</a> an, bei dem Sie Live mit dem Trainer per Videokonferenz interagieren. So können Sie aus dem Homeoffice oder vom Arbeitsplatz aus an dem Office Seminar teilnehmen! +++</b>

### Kurs-Dauer:

3 Tage

### Voraussetzungen für diesen Kurs:

Sie sollten über Kenntnisse und Erfahrungen aus einer Microsoft Office - Vorgängerversion verfügen.

### Inhalte:

- Einführung in Office 2013, die neue Benutzeroberfläche
- Erfahrungen beim Umstieg von Vorversionen bzw. anderen Office Produkten
- Umstieg in die neue Arbeitsumgebung der Office Programme
- Neue Workflows und Dokumentenformate
- Die Multifunktionsleiste, der Datei-Bereich
- Word 2013 (z.B. Live-Vorschau, Formatvorlagen, Grafikbearbeitung, PDF-Bearbeitung, SmartArts, Umgang mit Serienbriefen etc.)
- Excel 2013 (z.B. Listenverarbeitung, Datenanalyse, Slicer und Pivot-Tabellen, Vorlagen, Layoutansicht)
- PowerPoint 2013 (Kapitelmäßige Strukturierung der Präsentation, ausgefeilte Fotoeffekte, neue Videofunktionen, neue Ansichten, Powerpoint Web Apps)
- Outlook 2013 (Neue Ansichten, Filter und Suchfunktionen, Neuigkeiten: E-Mail, Kalender, Kontakte und Termine)
- Tipps und Tricks, Fragen aus der Praxis aufarbeiten

### Preis (inkl. MwSt.):

890,00 € (1.059,10 €)

Alle Preise sind Netto-Preise und verstehen sich zzgl. der jeweils gültigen gesetzlichen MwSt. Diese beträgt bis 30.6.20 19 %. Für unsere Seminare, die im Zeitraum 01.07.20 – 31.12.20 enden, gilt der reduzierte neue MwSt.- Satz von 16 %.

### Termine:

30.11. - 02.12.20 (O322011)	26.04. - 28.04.21 (O322104-3)	06.09. - 08.09.21 (O322109)
21.12. - 23.12.20 (O322012)	17.05. - 19.05.21 (O322105)	20.09. - 22.09.21 (O322109-2)
25.01. - 27.01.21 (O322101)	31.05. - 02.06.21 (O322105-2)	27.09. - 29.09.21 (O322109-3)
08.02. - 10.02.21 (O322102)	07.06. - 09.06.21 (O322106)	11.10. - 13.10.21 (O322110)
15.02. - 17.02.21 (O322102-2)	21.06. - 23.06.21 (O322106-2)	27.10. - 29.10.21 (O322110-2)
01.03. - 03.03.21 (O322103)	12.07. - 14.07.21 (O322107)	10.11. - 12.11.21 (O322111)
22.03. - 24.03.21 (O322103-2)	26.07. - 28.07.21 (O322107-2)	22.11. - 24.11.21 (O322111-2)
05.04. - 07.04.21 (O322104)	02.08. - 04.08.21 (O322108)	06.12. - 08.12.21 (O322112)
12.04. - 14.04.21 (O322104-2)	16.08. - 18.08.21 (O322108-2)	21.12. - 23.12.21 (O322112-2)

### Verfügbar in folgenden Standorten:

Berlin, Bremen, Dortmund, Dresden, Düsseldorf, Erfurt, Essen, Frankfurt, Hamburg, Hannover, Kassel, Kassel-Waldau, Kleinmachnow, Koblenz, Köln, Krefeld, Mannheim, München, Münster, Nürnberg, Online-Seminar, Paderborn, Regensburg, Saarbrücken, Siegen, Stuttgart, Wien

.....

**Website:**

<http://www.symplasson.de/seminare/office-2013-fuer-umsteiger-anwendertraining-seminar>