

## Office 2016 - für Umsteiger - Anwendertraining

### Kurs-Nummer:

O62

### Kurs-Beschreibung:

Die Neuerungen in der Microsoft Office 2016 Programmsuite sind Inhalt dieses Seminars. Die Benutzerführung in Kombination mit neuen Funktionen und Erweiterungen sorgen für ein effektiveres Arbeiten. Das Seminar vermittelt Ihnen die Fähigkeiten, mit Office 2016 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 2016 wird in einem gesonderten Umsteigerseminar angeboten.

<b>+++ Das Seminar Office 2016 - für Umsteiger bieten wir auch als Office 2016 <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 2016 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 2016, 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
- Speichern in OneDrive
- Word 2016 (z.B. Live-Vorschau, Formatvorlagen, Grafikbearbeitung, PDF-Bearbeitung, SmartArts, Umgang mit Serienbriefen etc.)
- Excel 2016 (z.B. Listenverarbeitung, Datenanalyse, Slicer und Pivot-Tabellen, Vorlagen, Layout-Ansicht)
- PowerPoint 2016 (Kapitelmäßige Strukturierung der Präsentation, ausgefeilte Fotoeffekte, neue Video-Funktionen, neue Ansichten, PowerPoint Web Apps)
- Outlook 2016 (Neue Ansichten, Filter und Suchfunktionen, Neuigkeiten: E-Mail, Kalender, Kontakte und Termine)
- Tipps und Tricks, Fragen aus der Praxis aufarbeiten
- Optional: Überblick Windows 10

### Preis (inkl. MwSt.):

890,00 € (1.059,10 €)

Alle Preise sind Netto-Preise und verstehen sich zzgl. der jeweils gültigen gesetzlichen MwSt.

### Termine:

31.05. - 02.06.21 (O622105-2)	02.08. - 04.08.21 (O622108)	11.10. - 13.10.21 (O622110)
07.06. - 09.06.21 (O622106)	16.08. - 18.08.21 (O622108-2)	27.10. - 29.10.21 (O622110-2)
21.06. - 23.06.21 (O622106-2)	06.09. - 08.09.21 (O622109)	10.11. - 12.11.21 (O622111)
12.07. - 14.07.21 (O622107)	20.09. - 22.09.21 (O622109-2)	22.11. - 24.11.21 (O622111-2)
26.07. - 28.07.21 (O622107-2)	27.09. - 29.09.21 (O622109-3)	06.12. - 08.12.21 (O622112)

### Verfügbar in folgenden Standorten:

Berlin, Bremen, Dortmund, Dresden, Düsseldorf, Erfurt, Essen, Frankfurt, Hamburg, Hannover, Jena, 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-2016-fuer-umsteiger-anwendertraining-seminar>