

Wann?

**Termine nach
Vereinbarung**

Wo?

**bei
Ihnen vor Ort
oder
in geeigneten
Schulungsräumen**

Für wen?

**Einsteiger
Fortgeschrittene
Umsteiger**

**für Alle, die effektiv
mit Ihrem Handwerkszeug
umgehen möchten!**

Wir bieten Ihnen ...

**Termine können Sie vereinbaren
bei:**

Gerhard Schwettmann
G&G-Dozententeam **W**eyhe
Am Schützenplatz 6
28844 Weyhe

fon 0421 / 6723615
email info@g-g-dozententeam.de

Der Umstieg

***Delta-
schulungen
auf
MS-Office
2007/2010***



G&G-Dozententeam Weyhe

Vorträge und Schulungen

zum Einsatz der

MS – Office Pakete
2007 / 2010

Sie sind bereits auf die
Office – Produkte
der Version 2007 oder 2010
umgestiegen
oder beabsichtigen in Kürze den
Umstieg

[hier ein Auszug](#)
aus unserem Seminarangebot:

Was ändert sich von 2003 zu 2007/2010?

- ☞ Überblick über die einschneidenden Veränderungen
- ☞ Das Multifunktionsmenü oder Wo finde ich was??
- ☞ Office-Button oder Backstage

Effektives Arbeiten mit der Tabellenkalkulation

- ☞ Grundlegende Einsichten in die Tabellenverarbeitung
- ☞ Bedienung und Befehle
- ☞ Berechnungen und Formeln
- ☞ Verwaltung großer Datenmengen
- ☞ Datenanalyse mit Pivotabellen, Zielwertsuche und Solver
- ☞ Erstellen von Diagrammen zur statistischen Auswertung

Präsentieren mit Powerpoint

- ☞ Grundlagen der Präsentationserstellung
- ☞ Bewegung und Animation in Präsentationen
- ☞ Einsatz von unterschiedlichen Objekten
- ☞ Verknüpfen und Bewegen in Präsentationen
- ☞ Anwendung des Präsentationsmodus

Optimiertes Arbeiten mit der Textverarbeitung

- ☞ Grundlagen der Texterstellung
- ☞ Gestalten und Formatieren von Texten
- ☞ Arbeiten mit Tabellen und Spaltentexten
- ☞ Erstellen von Serienbriefen und Formularen
- ☞ Erarbeitung umfangreicher Dokumente mit Inhaltsverzeichnis, Index, Fuß- u. Endnoten