# Umstieg auf Windows 10 und Microsoft Office 2016

**Neue Funktionen in Windows 10 und Microsoft Office 2016.**

## Kursziele

Die Microsoft Office 2016 Programmsuite bietet dem Anwender eine neue und wesentlich effektivere Art der Benutzerführung in Kombination mit vielen neuen Funktionen.

In diesem Seminar lernen die Teilnehmer/-innen das neue Bedienkonzept und die Benutzeroberfläche kennen, die auf benutzerfreundliches Arbeiten ausgerichtet ist.

## Termine

Individuelle Termine und Firmenkurse in Absprache.

## Kursinhalte

- Windows 10
- Der neue Windows Explorer
- Neuer Task-Manager
- Windows Edge
- Wichtige Tastenkombinationen
- Cortana
- Sprachsteuerung
- Allgemeine Neuerungen in Office 2016
- Die neue Benutzeroberfläche, Menüband und Registerkarten
- Kontextbezogene Registerkarten
- Individuelle Anpassung der Oberfläche
- Der Backstage-Bereich
- Live-Vorschau
- Konvertierung in PDF/XPS
- SmartArts
- Screenshots
- Formatierungsleiste

...

## Voraussetzungen

Erfahrung in der Arbeit mit Microsoft Office 2013, 2010 oder 2007 sowie m...

## Dauer

2 Tage

## Vollständige Kursinformationen + Anmeldung

www.ips-it.de/OFFICE-2016-WIN10

## Kurscode

OFFICE-2016-WIN10

Institut für Personalschulung GmbH

## Kursbuchung: E-Mail anmeldung@ips-it.de | Fax 0521 20889 35

Kurscode | Ort / Termin / Preis

Kurscode | Ort / Termin / Preis

Kurscode | Ort / Termin / Preis

### Angaben zur Firma

Firma

Abteilung

Straße, Hausnummer / Postfach | PLZ / Ort

### Angaben zu Teilnehmer/in

Name | Vorname

Telefon | E-Mail

weitere Teilnehmer

### Sonstiges

Vorgabe Bestellnummer | Vorgabe Kostenstelle

**Hotel** ☐ Bitte senden Sie uns passende Hotelempfehlungen.

Ort / Datum | Unterschrift

IPS GmbH
Handelsregister Bielefeld
HRB Nr. 31309

Sparkasse Bielefeld
Konto 7 000 5731
BLZ 480 700 24

Deutsche Bank Bielefeld
Kto 0 341 396
BLZ 480 501 61