

## PRODUKTINFORMATION

# WBT UMSTIEG AUF OFFICE 365

Die Anwendungen von Office beinhalten viele Neuerungen, setzen aber auch auf Bewährtes. Es gibt viele neue Diagrammtypen und hilfreiche neue Suchfunktionen. So können Sie Websuchen nach Begriffen aus Ihren Dokumenten direkt aus der jeweiligen Anwendung heraus starten. In diesem Lernprogramm setzen Sie sich mit den wesentlichen Neuerungen aber auch mit bewährten grundlegenden Programmfunktionen auseinander.



## Leistungsmerkmale

<b>Version</b>	4.0
<b>Lerdauer</b>	Ca. 3:16 h
<b>Sprachen</b>	<b>Version 4.0</b> Deutsch, Englisch <b>Version 3.5</b> Spanisch, Französisch, Italienisch, Chinesisch, Japanisch, Brasilianisch, Russisch (Hybrid)
<b>Release</b>	01.07.2019

# Inhaltsübersicht

## Allgemeine Neuerungen in Office

---

Mit Dokumentvorlagen arbeiten

---

Neue Suchfunktionen

---

Online arbeiten

---

Elemente einfügen, formatieren und ausrichten

---

Sprachfunktionen

---

## Neuerungen in Word

---

Lesemodus und Bearbeitung von PDF-Dateien

---

Verbesserte Zusammenarbeit

---

## Neuerungen in Excel

---

Diagramme in Excel

---

Daten analysieren und filtern

---

Sparklines nutzen

---

## Neuerungen in PowerPoint

---

Diagramme in PowerPoint

---

Referenzenwerkzeuge

---

## Neuerungen in Outlook

---

Dateianhänge

---

Kalender teilen und freigegebene Kalender öffnen

---

Elemente über die Suche finden

---

## Weitere Features von Office

---

Excel

---

Outlook

---