

## PRODUKTINFORMATION

# E-LEARNING - OFFICE STARTER

Das Office-Paket stellt Ihnen einen umfangreichen Satz von Anwendungen zur Verfügung, mit deren Hilfe Sie eine Vielzahl von Aufgaben aus Ihrem Berufsalltag erledigen können. Verfassen Sie Texte mit Word, erstellen Sie Tabellen und Präsentationen mit Excel und PowerPoint. Darüber hinaus gibt es viele Möglichkeiten, mit anderen gemeinsam an Dokumente zu arbeiten. In diesem Lernprogramm lernen Sie die Oberfläche der Office-Programme, aber auch grundlegende Vorgehensweisen im Umgang damit kennen.



## Leistungsmerkmale

<b>Version</b>	4.0
<b>Lerdauer</b>	Ca. 2:21 h
<b>Sprachen</b>	<b>Version 4.0</b> Deutsch <b>Version 3.5</b> Englisch (Vollversion) Spanisch, Französisch, Italienisch, Chinesisch, Japanisch, Brasilianisch, Russisch (Hybrid)
<b>Release</b>	01.07.2019

# Inhaltsübersicht

## Oberfläche und Optionen

---

Programm öffnen

---

Programmaufbau

---

Programmoptionen anpassen

---

Kapiteltest

---

## Inhalte einfügen

---

Inhalte eingeben (Text/Daten)

---

Elemente einfügen

---

Inhalte eingeben (Text/Daten)

---

Kapiteltest

---

## Inhalte bearbeiten

---

Texte (Inhalte) formatieren

---

Bilder bearbeiten

---

Dokumente speichern und drucken

---

Kapiteltest

---

## **Dateien gemeinsam bearbeiten**

---

Dokumente zur Verfügung stellen

---

Dokument vom Webspeicherort bearbeiten

---

Kapiteltest

---

## **Abschlusstest**

---

Bis zu 30 Testfragen

---