



Kurscode: 01N

Was ist neu in Office 2010?

Microsoft Office 2010 ist der Nachfolger der erfolgreichen Office 2007 Suite. Das neue Benutzerinterface mit der Multifunktionsleiste (Ribbon) wurde nicht nur auf weitere Anwendungen wie Visio 2010 übertragen, sondern sogar auch auf SharePoint 2010.

Office 2010 ist die erste durchgängige Lösung für produktives Arbeiten mit PCs, Mobiltelefonen und Web-Browsern. Von Audio- und Videoschnitt in PowerPoint über neue Datenvisualisierungsfunktionen in Excel bis zu gemeinsamer Texterstellung in Word unterstützt Office 2010 die Anwender bei der schnellen Erledigung von Aufgaben überall und auf jedem Gerät.

Eine Excel-Tabelle verfügt neu über 65'000 Spalten und über 100 Millionen Zeilen. Key Performance Indikatoren und eine Vielfalt von neuen 3D-Grafiken mit Licht- und Schatten-Effekten bieten eine enorme Bereicherung der Informationsdarstellung an. In ähnlichem Umfang sind Outlook, PowerPoint und Access erweitert worden.

Teilnehmerkreis

Personen, die bereits mit Office XP / 2003 oder Office 2007 arbeiten und die Neuigkeiten von Microsoft Office 2010 kennen lernen möchten, um damit Ihre Produktivität im Büro wesentlich zu erhöhen.

Seminarinhalt

1. Einführung
2. Was ist neu in Microsoft Office 2010
 - Die Microsoft Office 2010 Suites
 - Das Benutzerinterface von Microsoft Office 2010
 - Erweiterungen der MS Office 2010 Anwendungen
 - Effektive Zusammenarbeit
 - Multilinguale Unterstützung
 - Zugriff von beinahe überall
 - Dateiformate
 - Wiederholungsfragen
3. Einführung in Microsoft Word 2010
 - Neuigkeiten im Benutzerinterface
 - Ansprechende Inhalte erstellen
 - Grammatik- und Rechtschreibprüfung
 - Wiederholungsfragen
 - Weitere Neuigkeiten (seit Version 2007)
 - Microsoft Word Web App
 - Dokumente gemeinsam bearbeiten
 - Übung: neue Eigenschaften von Word 2010

4. Einführung in Microsoft Excel 2010
 - Die wichtigsten Neuerungen von MS Excel 2010
 - Wiederholungsfragen
 - Weitere Neuigkeiten (seit Version 2007)
 - Microsoft Office Excel Web App
 - Übung: neue Eigenschaften von Excel 2010
5. Einführung in Microsoft PowerPoint 2010
 - Erweiterungen von Microsoft PowerPoint 2010
 - Ansprechende Inhalte erstellen
 - Microsoft Office PowerPoint Web App
 - Weitere Neuigkeiten (seit Version 2007)
 - Übung: neue Eigenschaften von PowerPoint 2010
6. Einführung in Microsoft Outlook 2010
 - Das neue Benutzerinterface von MS Outlook 2010
 - Informationen organisieren
 - Verbesserte Zusammenarbeit
 - Aufhebung der Sprachgrenzen
 - Termine verwalten und freigeben
 - Sprach- und Faxnachrichten empfangen
 - Nachrichten von unterwegs abrufen
 - Weitere Neuigkeiten (seit Version 2007).
7. Einführung in Microsoft Access 2010
 - Übersicht über die Neuerungen von MS Access 2010
 - Weitere Neuerungen (seit Version 2007)
 - Übung: Neue Eigenschaften von Access 2010

Dauer	Preis
1 Tag	CHF 700.–

Nächste Startdaten

20.12.10, 13.1., 14.3., 6.5., 12.7., 9.9., 21.11.11 (Zürich)
20.12.10, 28.2., 10.5., 5.8., 12.10.11 (Bern)
28.2., 20.5., 5.8., 21.10.11 (Basel)
13.1., 14.3., 6.5., 12.7., 9.9., 21.11.11 (Luzern)

DETAILS UND ANMELDUNG

www.digicomp.ch/kurse/01N



Kurscode: W7E

Windows 7 für den Endbenutzer

Windows 7 ist die Weiterentwicklung von Microsofts Client-Betriebssystem Windows XP und Windows Vista. Neben einem rundum erneuerten Erscheinungsbild bietet Windows 7 neue Komponenten und mehr Funktionalität, die Sie nach diesem Kurs effizient einsetzen können.

Ihr Nutzen

Nach dem Kurs sind Sie in der Lage,

- Windows 7 anzuwenden.
- die Neuerungen in Windows 7 sinnvoll einzusetzen.

Teilnehmerkreis

Windows7-Benutzer, die effizienter mit der neuen Windows-Umgebung arbeiten möchten.

Voraussetzungen

Gute User-Kenntnisse in Office und Windows

Seminarinhalt

1. Einführung
2. Neuigkeiten von Windows 7
 - Benutzerumgebung, Benutzerfreundlichkeit
 - Sicherheit
 - Suche und Organisation, Search federation
 - Internet Explorer 8
 - Minianwendungen
 - Windows Sicherung
 - Netzwerk
 - Spracherkennung
 - Hilfe und Feedback
 - Windows Update
 - Sync Center
 - Jugendschutz
 - Windows Live Mail/Kalender/Fotogalerie/Schutz für die Familie/Spaces und SkyDrive
 - Faxen und Scannen
 - Windows Media Player
 - Windows Movie Maker
 - Windows Media Center
3. Erweiterungen von Windows 7
 - Produktivitätsaspekte
 - Windows 7 Erweiterungen
 - Erweiterungen des Benutzerinterface
 - Spracherkennung
 - Neue Eigenschaften für das mobile Computing
 - Energieverwaltung

4. Benutzerkontensteuerung
 - Was ist die Benutzerkontensteuerung?
 - Funktionsweise der Benutzerkontensteuerung
 - Allgemeine Standardbenutzeraufgaben
 - Aufgaben, die höhere Rechte erfordern
 - Allgemeine Hinweise
5. Windows XP Modus
 - Windows XP virtuelle Maschine, Virtual PC
 - Desktop- und Anwendungsmodus
6. Die neuen Anwendungen von Windows 7
 - Anpassen von Minianwendungen
 - Windows Live
 - Windows-Fax und -Scan
7. Sicherheitsmassnahmen im Internet Explorer 8
 - Sicherheitsaspekte
 - Zonen im Internet Explorer 8, geschützter Modus, Popup-Blocker
 - Phishing-Filter
8. Netzwerkkonfiguration und -Sicherheit
 - Windows 7 Netzwerkkomponenten
 - Windows Netzwerkdiagnose
 - Windows Firewall mit erweiterter Sicherheit
 - Windows-Defender
9. Drucken unter Windows 7
 - Die neue Druckarchitektur/die Druckerkonsole
10. Windows 7 Media-Anwendungen (Player/Center)

Dauer	Preis
1 Tag	CHF 650.–

Nächste Startdaten

7.1., 4.4., 11.7., 6.10.11 (Zürich, Luzern)
1.2., 29.4., 29.7., 28.10.11 (Bern, Basel)

DETAILS UND ANMELDUNG

www.digicomp.ch/kurse/W7E