

WBT OFFICE 2016 STARTER

PRODUKTINFORMATION



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

Version*	2.5
Lerndauer**	3:05 h
Sprachen	Version 2.5 Deutsch Version 2.0 Englisch, Chinesisch, Französisch (Hybrid), Spanisch (Hybrid), Brasilianisch (Hybrid), Japanisch (Hybrid), Italienisch (Hybrid), Russisch (Hybrid)
Release	13.10.2017

* Neuerungen entnehmen Sie der Versionshistorie in der Feature-Liste

** Lerndauer gemessen an der aktuell höchsten Produktversion

INHALTSÜBERSICHT

OBERFLÄCHE UND OPTIONEN

Programm öffnen

Programmaufbau

Programmoptionen anpassen

Kapiteltest

INHALTE EINFÜGEN

Inhalte eingeben (Text/Daten)

Elemente einfügen

Kapiteltest

INHALTE BEARBEITEN

Texte (Inhalte) formatieren

Bilder bearbeiten

Dokumente speichern und drucken

Kapiteltest

DATEIEN GEMEINSAM BEARBEITEN

Dokumente zur Verfügung stellen

Dokument vom Webspeicherort bearbeiten

Bearbeiter kontaktieren

Kapiteltest

ABSCHLUSSTEST

15 Testfragen
