

Nr. 6.08 Neu: Umsteigerschulung auf Office 2007 – Word, Excel, PowerPoint

- Teilnahmevoraussetzungen:**
- Grundkenntnisse in Office
 - Die TeilnehmerInnen sind mit der Bedienung von Windows vertraut
 - Teilnahme am Modul „Umsteigerschulung auf Office 2007 – programmübergreifende Neuerungen“ vom 19.04.2010 oder gleichwertige Kenntnisse
 - Der Schwerpunkt des Kurses liegt in den Neuerungen von Word 2007, Excel 2007 und PowerPoint 2007
- Zielgruppe:** AnwenderInnen, die bereits mit den älteren Office-Versionen sicher arbeiten
- Seminarziel:** Die neuen Funktionen werden vorgestellt, so dass sie unmittelbar am Arbeitsplatz umgesetzt werden können.
„Betrachten Sie Ihren Umstieg auch als Chance, sich von alten Gewohnheiten zu verabschieden“
- Seminarinhalt:**
- Die neue Arbeitsoberfläche
 - Die Multifunktionsleiste im Überblick
 - Ausgewählte einzelne Funktionen der jeweiligen Softwareversion
- Referent:** Werner Strasser, Volkshochschule Heidelberg
- Anmerkung:** Die Skripte zu diesem Kurs können Sie sich gegen eine Gebühr beim HERDT-Verlag unter www.herd.de selbst beschaffen. Für den Kurs sind die Skripte aber nicht erforderlich, da der Referent nicht damit arbeitet. Bei Problemen oder Fragestellungen am Arbeitsplatz könnten sie aber hilfreich sein.
- Stornoregelung:** Bitte beachten Sie, dass bei Absage Ihrer Teilnahme an diesem Kurs weniger als 15 Werktage vor Kursbeginn eine Stornogebühr in Höhe von 20,00 € erhoben wird (siehe Seite 11).

Termin	Uhrzeit	Ort	Raum	Teilnehmerzahl
26.04.2010	09:00 – 12:15	Volkshochschule Heidelberg, Bergheimerstrasse 76	115	8 – 15