

MCE109 Office-Anwendungen

Zielgruppe	Mechatroniker/-in
Voraussetzung	PC - Grundlagen
Inhalt	<p>Windows NT / XP</p> <p>Anmeldung am PC: Persönliche Kennung und Passwort Anmelden am System Der Desktop: Bestandteile des Desktops Ordner anlegen Verknüpfungen erstellen Explorer: Aufbau des Explorers Arbeiten mit dem Explorer Intranet / Internet: Navigation im Intranet Aufbau der Intranet-Startseite Wo findet man wichtige Seiten für Azubis Wichtige Regeln im Umgang mit dem Internet Word: Allgemeine Grundlagen in Word Befehlsleiste Dokumentenverwaltung, Dokumentengestaltung Sonderfunktionen, Wacker Formulare Excel: Arbeitsmappen und Arbeitsblätter Zellen - Spalten - Zeilen Arbeiten mit Formeln, Diagrammen PowerPoint: Einzelfolien mit Autolayouts, Präsentationsgestaltung Bildschirmpräsentation Outlook: Outlookbenutzeroberfläche Kalenderfunktion, Sonderfunktionen Nachrichten verfassen, antworten, weiterleiten Adressbuch</p>
Dauer	1 Woche
Termin	auf Anfrage