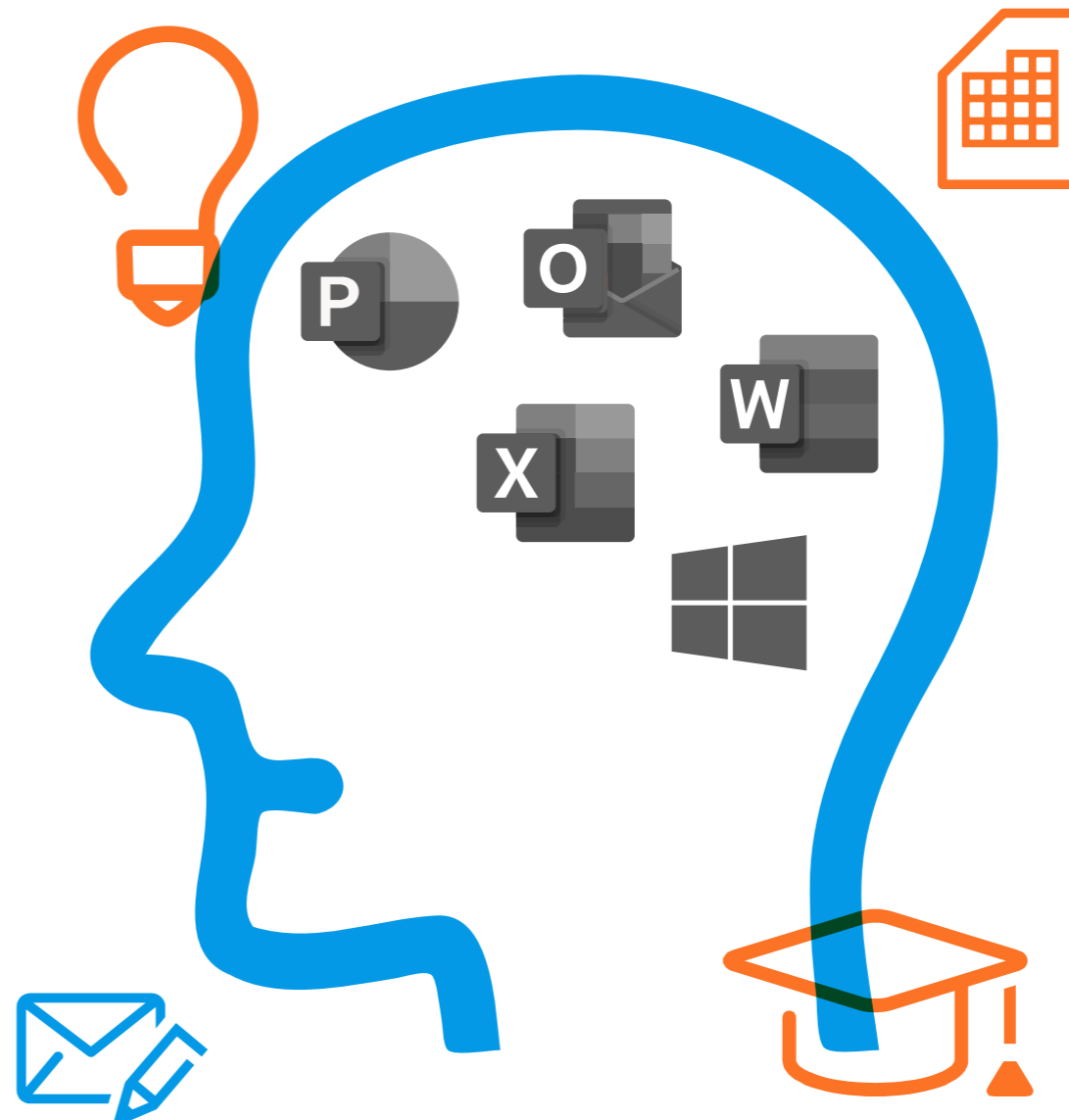




tts

# Lernprogramme: Microsoft Office 365/2019 und Windows 10 für Umsteiger

Dieses Lernprogramm wendet sich an Anwender, die von älteren Office-Versionen auf Office 2019 bzw. Office 365 wechseln oder von Windows 7 oder 8 auf Windows 10 umsteigen. Die Lernenden werden mit den Neuerungen der aktuellen Office- und Windows-Versionen vertraut gemacht. Dies ermöglicht einen reibungslosen Umstieg und versetzt die Anwender in die Lage, die Verbesserungen der Software rasch in ihren Arbeitsalltag zu integrieren. Erfahrung im Umgang mit älteren Office- und Windows-Versionen wird vorausgesetzt. Die Bearbeitungszeit beträgt rund vier Stunden.





# Lerneinheiten für Office 365/2019 & Windows 10

## Windows 10

- **Die Benutzeroberfläche:** Lernen Sie Windows 10 kennen.
- **Cortana:** Lassen Sie sich von Ihrer persönlichen Assistentin helfen.
- **Edge:** Nutzen Sie die Kommentarfunktion des neuen Browsers.
- **Virtuelle Desktops:** Organisieren Sie Ihren Arbeitsplatz.
- **Info-Center:** Erhalten Sie Benachrichtigungen und greifen Sie auf wichtige Funktionen zu.
- **Der neue Windows Explorer:** Verwalten Sie Ihre Dateien.
- **PC-Einstellungen:** Individualisieren Sie Ihren PC.
- **Einstellungen synchronisieren:** Fühlen Sie sich zu Hause.



## Office 365/2019

- **Die Benutzeroberfläche:** Steigen Sie ein.
- **Dokumente freigeben:** Arbeiten Sie mit anderen in Echtzeit zusammen.
- **Intelligente Funktionen:** „Einblicke“ und „Definitionen“, schnelle Hilfe durch „Was möchten Sie tun?“

## Excel

- **Blitzvorschau:** Excel führt Ihre Listen fort.
- **Schnellanalyse:** Formatieren Sie Daten effizient.
- **Empfohlene Diagramme und Pivot-Tables:** Excel macht Ihnen Vorschläge.
- **Diagramme:** Entdecken Sie die erweiterte Palette.
- **Prognose:** Erstellen Sie Prognoseblätter.
- **Datenschnitte:** Fügen Sie Filterkomponenten ein.

- **Microsoft Power Query:** Daten schnell abrufen und transformieren.

## Outlook

- **Die neue Benutzeroberfläche:** Finden Sie sich zurecht.
- **Personen:** Verwalten Sie Ihre Kontakte.
- **Dateianhänge in der Cloud:** Verschicken Sie Anlagen als Link.
- **Gruppen:** Mit Teams zusammenarbeiten.
- **Clutter:** Outlook lernt aus Ihrem Nutzerverhalten.

## PowerPoint

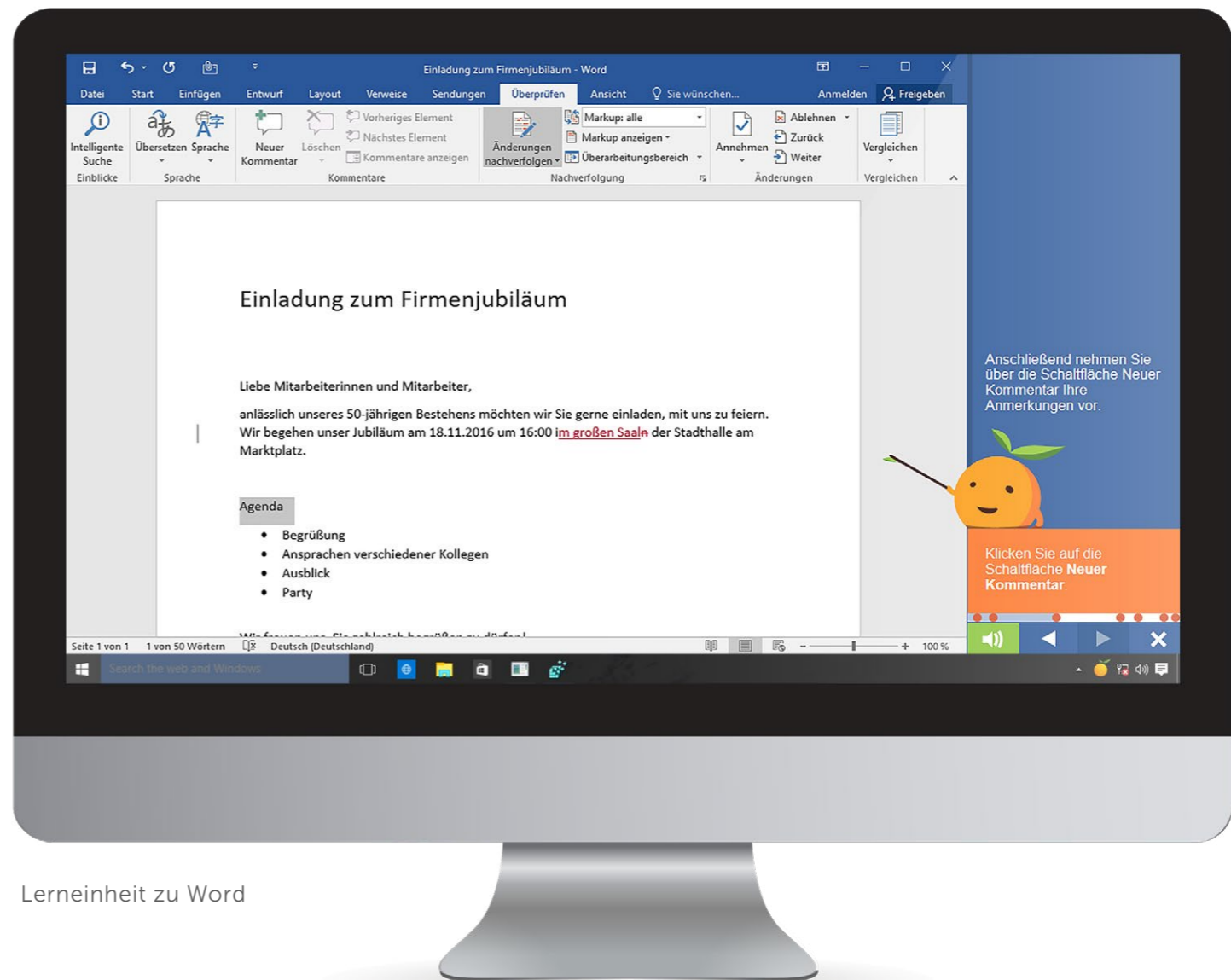
- **Referentenansicht:** Nutzen Sie die neuen Tools.
- **Bildschirmaufzeichnungen:** Erstellen Sie Videos Ihrer Arbeitsschritte.
- **Freihandtools:** PowerPoint erkennt Ihre Skizzen.



# Lerneinheiten für Office 365/2019 & Windows 10

## Word

- **Lesemodus:** Arbeiten Sie konzentriert und effizient mit einer reduzierten Ansicht.
- **PDFs bearbeiten:** Nehmen Sie Änderungen in PDFs vor.
- **Dokumente vergleichen:** Führen Sie verschiedene Dokumentversionen zusammen.
- **Änderungen nachverfolgen:** Überarbeiten Sie Texte gemeinsam.
- **Lerntools, Übersetzer und Skizzen:** Passen Sie Ansichten von Texten individuell an, lassen Sie sich Texte übersetzen und fügen Sie Anmerkungen und Skizzen ein.



Lerneinheit zu Word

# tt office guides für Office 365/2019 & Windows 10

Nach der Bearbeitung des E-Learnings bieten die **tt office guides** optimale Unterstützung für die Anwender bei ihrer täglichen Arbeit. Kontextsensitiv stellt das System genau die Hilfen zur Verfügung, die im Arbeitsalltag mit Office 365/2019 und Windows 10 gebraucht werden. Die Schrittliste am rechten Bildschirmrand gibt mit prägnanten Hinweisen und einem Minivideo von Klick zu Klick verlässliche Orientierung zu jedem Arbeitsschritt in der Originalsoftware.






### Sprachen

Das Lernprogramm ist in den folgenden Sprachen verfügbar:

- ✓ Englisch
- ✓ Deutsch
- ✓ Französisch
- ✓ Spanisch
- ✓ Niederländisch
- ✓ Weitere Sprachen auf Anfrage

### Systemvoraussetzungen

- Prozessor: Single-Core 1.5 GHz (Dual-Core 2.0 GHz oder höher empfohlen)
- Arbeitsspeicher: mindestens 2 GB
- Freier Festplattenplatz: ~15 MB
- Betriebssystem: Windows Vista (SP2, 32 bit), Windows 7 (SP1, 32 oder 64 bit), Windows 8/8.1 oder Windows 10
- Browser: Internet Explorer 11 oder Edge 44 auf Windows 10, Firefox 65/66, Safari 12.1 (auf Mac OS X 10.12.6), Chrome 72/73
- Ausführung einer lokalen Anwendung muss zulässig sein. Der Anwender muss die Berechtigung besitzen, eine https-Verbindung zu einem Portalserver aufzubauen.



Wir beraten Sie gern!

### tts

#### Deutschland

Schneidmühlstraße 19  
69115 Heidelberg  
T +49 6221 894 69-0  
E info@tt-s.com

#### Österreich

Mahlerstraße 14/5  
1010 Wien  
T +43 1 890 64-54  
E info-austria@tt-s.com

#### Schweiz

Unionstrasse 3  
8032 Zürich  
T +41 44 350 14-81  
E info@tt-s.com