

Peyton

Office 2021

Die Anleitung in Bildern. Komplett in Farbe. Auch für Microsoft 365 geeignet. Ideal für alle Einsteiger, auch Senioren

Alle Office-Programme auf einen Blick! Dieses Buch führt Sie durch Ihre tägliche Arbeit mit Word, Excel, PowerPoint und Outlook und erklärt unter anderem auch, wie Sie mit Teams an einer Videokonferenz teilnehmen. Direkt am Bild sehen Sie Schritt für Schritt, wie Sie die Programme gekonnt für sich nutzen. E-Mails verschicken, Kalkulationen erstellen, Briefe schreiben, Präsentationen gestalten: Folgen Sie einfach Klick für Klick den Anleitungen. Aus dem Inhalt: - Maus und Touchpad bedienen - Programme aufrufen und schließen - Ein Dokument anlegen und bearbeiten - Dokumente speichern und drucken - Texte in Word schreiben und formatieren - Die Rechtschreibprüfung einsetzen - Schnellbausteine nutzen - Eine Tabelle einfügen und bearbeiten - Ein Inhaltsverzeichnis erstellen - Schicke Layouts mit Word - Fotos und Videos einfügen - Mit Excel rechnen - Text und Zahlen in Zellen eingeben - Formeln und Funktionen - Absolute und relative Zellbezüge - Diagramme mit Excel erstellen - Listen und Datenbanken in Excel - Daten in ein Universalformat exportieren - E-Mails schreiben mit Outlook - Ein E-Mail-Konto einrichten und testen - Signaturen einrichten und Designs verwenden - Schutz vor Phishing und Spam - Mit Outlook Termine planen - Sich an Termine erinnern lassen - Kontakte und Adressen in Outlook verwalten - Mit PowerPoint präsentieren - Von der Gliederung zur Folie - Präsentationen kreativ gestalten - Präsentationen speichern und drucken - Eine Präsentation erfolgreich vorführen - Eine Präsentation als Video für das Web erstellen - Seriendruck in Office - Office-Dokumente online bearbeiten - Videokonferenzen mit Teams führen

Microsoft Office 2021 schnell und sicher im Griff! Alle Office-Programme auf einen Blick! Dieses Buch führt Sie durch Ihre tägliche Arbeit mit Word, Excel, PowerPoint und Outlook und erklärt unter anderem auch, wie Sie mit Teams an einer Videokonferenz teilnehmen. Direkt am Bild sehen Sie Schritt für Schritt, wie Sie die Programme gekonnt für sich nutzen. E-Mails schreiben, Kalkulationen erstellen, Briefe schreiben, Präsentationen gestalten: Folgen Sie einfach Klick für Klick den Anleitungen.



14,90 €
13,93 € (zzgl. MwSt.)

sofort versandfertig, Lieferzeit: 1-3 Werktage

Artikelnummer: 9783842108608
Medium: Buch
ISBN: 978-3-8421-0860-8
Verlag: Vierfarben
Erscheinungstermin: 23.12.2021
Sprache(n): Deutsch
Auflage: 3. Auflage 2021
Serie: Sehen wie's geht
Produktform: Kartoniert
Gewicht: 970 g
Seiten: 360
Format (B x H): 188 x 236 mm

