

Firmenbezeichnung
Vorname, Name
Straße, Hausnummer, Zusatz
PLZ, Ort
Telefon
E-Mail
Bemerkung

Bestellzeichen
Lieferweg: <input type="checkbox"/> Paketdienst (zzgl. Versandkosten)
oder für Buchhandel <input type="checkbox"/> KNV-Bücherwagen <input type="checkbox"/> Umbreit-Bücherwagen <input type="checkbox"/> BOOXpress
Datum, Unterschrift

BILDNER Verlag GmbH
Bahnhofstraße 8
D-94032 Passau
Tel.: +49 (0) 851 6700
Fax: +49 (0) 851 6624
E-Mail: info@bildner-verlag.de
www.bildner-verlag.de



Office 2019 und Windows 10 - Der leichte Umstieg

Artikel-Nr.: RP-00355
Format: 190 x 240 mm | Softcover
Seitenanzahl: 436 Seiten
Preis: 14,90 € [D] / 15,30 € [AT]

Stück



Die verständliche Anleitung für Windows-Anwender:

- Neuerungen schnell verstehen und gezielt einsetzen.
- Alle Änderungen in Word, Excel, PowerPoint & Outlook 2019 im Griff.

Lernen Sie alle Neuerungen, Änderungen und Besonderheiten von Windows 10 sowie der Office-2019-Programme kennen! Dieses Buch richtet sich an den erfahrenen Nutzer. Es hält Sie also nicht mit bekannten Grundlagen auf, sondern vermittelt **kompakt** den Umgang mit dem aktuellen Windows-Betriebssystem und den neuen Features von Word, Excel, Outlook und PowerPoint. Übersichtlich und anschaulich aufbereitet erfahren Sie, **wo Sie gewohnte Befehle finden**, welche Möglichkeiten die **neuen Funktionen** eröffnen und wie Sie die **Benutzeroberfläche individuell anpassen**. Optimieren Sie Ihre Arbeitsabläufe mit Office 2019 und Windows 10 und werden Sie mithilfe dieses Buchs noch effizienter!

Aus dem Inhalt:

Zu Windows 10:

- Das neue Startmenü individuell gestalten
- Die Suchfunktion – bequem und unkompliziert
- So passen Sie die Benutzeroberfläche an Ihre Bedürfnisse an
- Bekannte Einstellungen schnell auffinden und neue gezielt nutzen
- Datenschutz und Sicherheit
- Mit dem Info-Center auf dem Laufenden bleiben
- Meldungen zu Sicherheitsproblemen oder Terminerinnerungen erhalten
- Mehrere Desktops nutzen

Zu Office 2019:

- Dateien im Team bearbeiten
- Neue grafische Gestaltungsmöglichkeiten mit Piktogrammen und 3D-Modellen

- Word: im Handumdrehen ansprechende Dokumente mit Formatvorlagen erstellen
- Excel: neue komfortable Berechnungsfunktionen und Diagrammtypen
- Outlook: mit Popups eine übersichtliche Zusammenstellung aller Termine, Aufgaben und favorisierten Kontakte erhalten
- PowerPoint: Folienobjekte morphen, Präsentationsablauf mit Zoom steuern und Vorführen in der Referentenansicht

... und vieles mehr