

Vorträge

Funktionen u. Tipps zu Office 2010 - Teil 1

Allgemeines zu Office 2010

- Vorgegebene und selbst erstellte Tastenkombinationen
- Sicherheitslücken schließen
- Dateivorschau nutzen
- Bildschirminhalte kopieren (Screenshots)
- Symbolleiste für Schnellstart konfigurieren

Tipps zu Word 2010

- Texte einer PDF-Datei in Word 2010 weiter bearbeiten
- Bilder in Word einfügen und positionieren
- Tabellen in Word einfügen und positionieren
- Absatzmarke vor einer Tabelle am Dokumentenanfang einfügen
- Private Informationen aus Dokumenten und Dateien entfernen
- Unterschiedliche Formatierungen durch Kopieren vereinheitlichen

In einem weiteren Vortrag (Teil 2) werden Outlook 2010 und Windows Live Mail vorgestellt.

Eindeutige ID: #1087

Verfasser: n/a

Letzte Änderung: 2017-04-29 11:11