

Seminar: Office 2010 – Excel, PowerPoint und Word

Kursleiter: David Niegisch

Inhalte:

- MS Excel 2010
- MS PowerPoint 2010
- MS Word 2010



Seminar: Office 2010 – Excel, PowerPoint und Word

Kursmaterialien befinden sich online, unter:

<http://yahg.net/kurse/>



Seminar: Office 2010 – Excel, PowerPoint und Word

Neuerungen in Office 2007 und 2010: Dateiformate

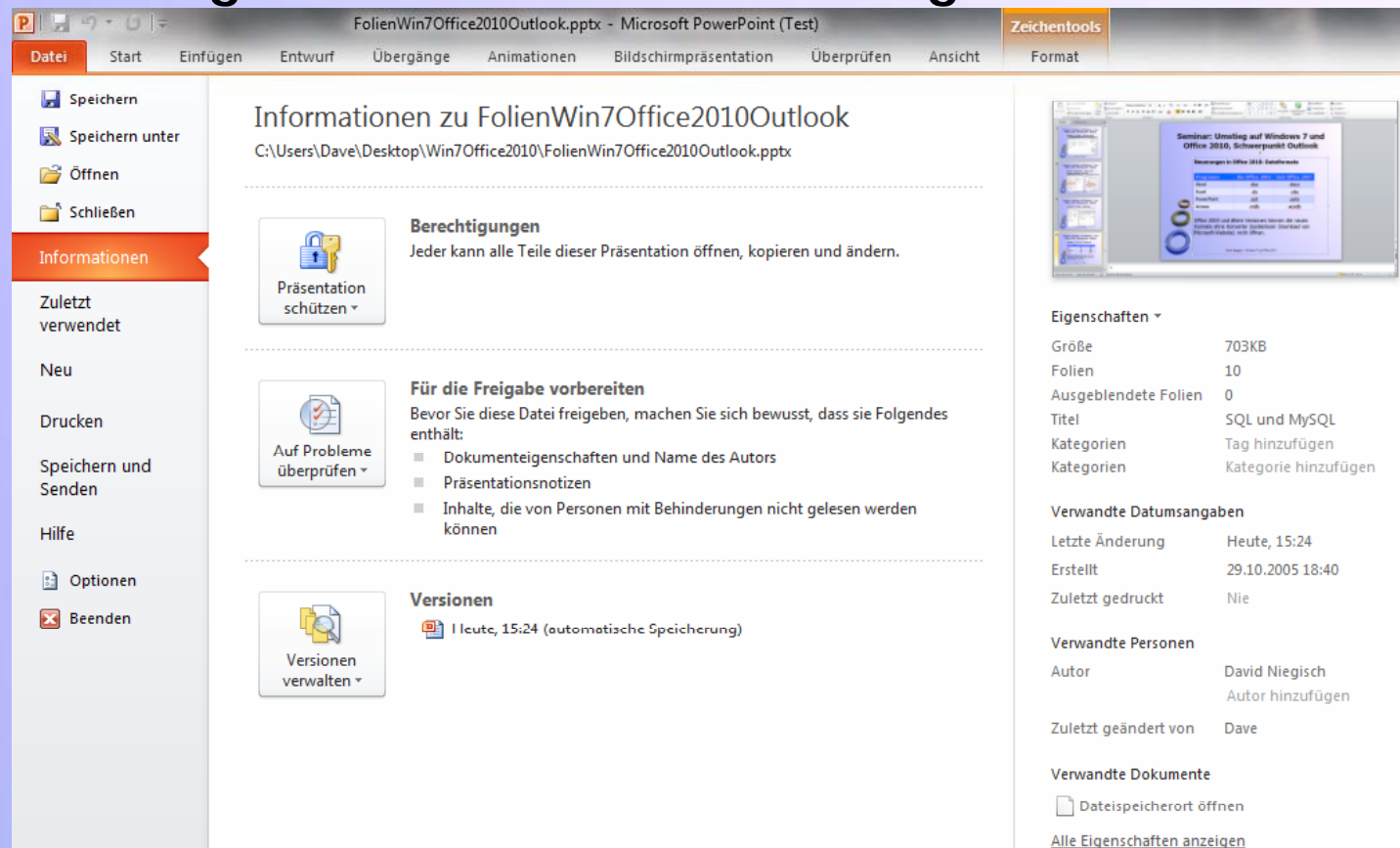
Programm	Bis Office 2003	Seit Office 2007
Word	.doc	.docx
Excel	.xls	.xlsx
PowerPoint	.ppt	.pptx
Access	.mdb	.accdb

Office 2003 und ältere Versionen können die neuen Formate ohne Konverter (kostenloser Download von Microsoft-Website) nicht öffnen.



Seminar: Office 2010 – Excel, PowerPoint und Word

Neuerungen in Office 2010: Backstage-Ansicht



The screenshot shows the Microsoft PowerPoint 2010 Backstage view for a presentation titled 'FolienWin7Office2010Outlook.pptx'. The interface is divided into three main sections: a left-hand navigation pane, a central information pane, and a right-hand properties pane.

Left-hand navigation pane: Contains options for 'Speichern', 'Speichern unter', 'Öffnen', 'Schließen', 'Informationen' (highlighted), 'Zuletzt verwendet', 'Neu', 'Drucken', 'Speichern und Senden', 'Hilfe', 'Optionen', and 'Beenden'.

Central information pane: Displays 'Informationen zu FolienWin7Office2010Outlook' and the file path 'C:\Users\Dave\Desktop\Win7Office2010\FolienWin7Office2010Outlook.pptx'. It includes three main sections:

- Berechtigungen:** 'Präsentation schützen' with the text 'Jeder kann alle Teile dieser Präsentation öffnen, kopieren und ändern.'
- Für die Freigabe vorbereiten:** 'Auf Probleme überprüfen' with a list of items to check: 'Dokumenteigenschaften und Name des Autors', 'Präsentationsnotizen', and 'Inhalte, die von Personen mit Behinderungen nicht gelesen werden können'.
- Versionen:** 'Versionen verwalten' showing '1 heute, 15:24 (automatische Speicherung)'.

Right-hand properties pane: Titled 'Eigenschaften', it lists various metadata:

- Größe:** 703KB
- Folien:** 10
- Ausgeblendete Folien:** 0
- Titel:** SQL und MySQL
- Kategorien:** Tag hinzufügen, Kategorie hinzufügen
- Verwandte Datumsangaben:** Letzte Änderung: Heute, 15:24; Erstellt: 29.10.2005 18:40; Zuletzt gedruckt: Nie
- Verwandte Personen:** Autor: David Niegisch; Zuletzt geändert von: Dave
- Verwandte Dokumente:** Dateispeicherort öffnen

At the bottom of the right-hand pane, there is a link: [Alle Eigenschaften anzeigen](#).

Seminar: Office 2010 – Excel, PowerPoint und Word

Effektives Arbeiten mit MS Office

- **Umfassende Anleitungen für Excel, Word und PowerPoint:**
<http://www.studium-und-pc.de/>
- **Video-Tutorials zu MS Office 2010:**
http://www.vidorial.com/videos/office/ms_office_2010/
- **Ausführliches Handbuch zu Excel 2007:**
<http://yahg.net/kurse/>



Seminar: Office 2010 – Excel, PowerPoint und Word

Effektives Arbeiten mit MS PowerPoint

- **Folienmaster verwenden**
- **Aufzählungen formatieren**
- **Einfügen von Daten aus anderen Anwendungen**



Seminar: Office 2010 – Excel, PowerPoint und Word

Effektives Arbeiten mit MS Excel

- **Reihen automatisch ausfüllen lassen**
- **Formatierungen**
- **Formeln: Aggregatfunktionen und WENN-Formel**
- **Diagramme**



Seminar: Office 2010 – Excel, PowerPoint und Word

Effektives Arbeiten mit MS Word

- Wo finde ich bekannte Befehle in der neuen Oberfläche?

<http://office.microsoft.com/de-de/word-help/interaktives-referenzhandbuch-befehle-in-word-2003-und-word-2007-im-vergleich-HA010074432.aspx>



Seminar: Office 2010 – Excel, PowerPoint und Word

Effektives Arbeiten mit MS Word

- **Grafiken einfügen**
- **Überschriften und Aufzählungen formatieren**
- **Serienbriefe:**
 - **Excel-Datenquelle**
 - **Feld Anrede2 mit WENN-Formel berechnen**
 - **Seriendruck in Word starten**
 - **Seriendruckfelder in Dokument einfügen**
 - **Zusammenführen**

