

Office 2024 - für Umsteiger - Anwendertraining mit KI

In diesem dreitägigen Anwendertraining erfahren Sie alles über die Neuerungen und Verbesserungen der Microsoft Office 2024 Programmsuite. Entdecken Sie erweiterte Workflows und KI-gestützte Funktionen, um produktiver zu arbeiten.

Die praxisorientierte Schulung vermittelt Ihnen, wie Sie die KI-gestützte Dokumentenerstellung und Teamarbeit in Office 2024 optimal nutzen. Sie lernen, wie Ihnen Excel 2024 mit erweiterten Datenanalyse-Tools Zeit spart und PowerPoint 2024 mit intuitiven Präsentationswerkzeugen Ihre Ideen perfekt in Szene setzt. Zudem zeigen wir, wie Outlook 2024 Ihre Organisation vereinfacht und Word 2024 mit intelligenten Funktionen die Bearbeitung langer Dokumente erleichtert.

Profitieren Sie von der Erfahrung und den praxisnahen Tipps unserer Trainer und sparen Sie Zeit bei Ihren Arbeitsabläufen durch die Unterstützung von KI-basierten Tools.

Angesprochener Teilnehmerkreis:

Anwender, die von älteren Office-Versionen auf Office 2024 umsteigen.

Kursziel:

Nach diesem Kurs können Sie die neuen Funktionen von Office 2024 gezielt einsetzen, von KI-gestützten Tools profitieren, erweiterte Datenanalysemöglichkeiten in Excel nutzen, Präsentationen in PowerPoint professionell erstellen und mit den verbesserten Features in Outlook effizient arbeiten.

Hinweise:

- Auf Access 2024 wird in diesem Seminar nicht eingegangen. Access wird in dem separaten Kurs [Access 2024 - Neuerungen in Access 2024](#) behandelt.
- Der Kurs wird auch für frühere Versionen von Office, wie [2021](#) und [2019](#) angeboten.

Seminar- bzw. Schulungsinhalte

- Allgemeine Neuerungen in Microsoft Office 2024
 - Überblick und praktische Anwendung der neuen Funktionen
 - KI-gestützte Tools zur Dokumentenerstellung und Optimierung
 - Verbesserte Echtzeit-Zusammenarbeit über OneDrive und SharePoint
 - Optional: Web Apps nutzen
- Neuerungen in Excel 2024
 - Erweiterte Datenanalysen mit KI-gestützten Funktionen
 - Verbesserte dynamische Matrixfunktionen für präzisere Berechnungen
 - Erweiterte Diagrammtools für anschauliche Datenvisualisierungen
 - Automatisierung wiederkehrender Aufgaben mit Power Query
- Neuerungen in PowerPoint 2024
 - Vereinfachte Erstellung interaktiver Präsentationen
 - Automatische Vorschläge für Designs und Inhalte mit KI-Unterstützung
 - Integration von Multimedia-Funktionen für beeindruckende Präsentationen

- Neuerungen in Outlook 2024
 - KI-basierte Organisation von E-Mails und Terminen
 - Erweiterte Kalenderfunktionen zur Planung und Abstimmung von Meetings
 - Smarte Vorhersage und Vorschläge für die Verwaltung von Aufgaben
- Neuerungen in Word 2024
 - Intelligente Vorlagen für strukturierte Dokumente
 - Erweiterte Tools zur Barrierefreiheit
 - KI-gestützte Zusammenfassungen und Bearbeitungsvorschläge
- Neuerungen in Visio 2024
 - Aktualisierte Schablonen für Cloud-Diagramme
 - Erweiterte Integrationen mit Microsoft Teams und Power BI

Seminar- bzw. Schulungsvoraussetzungen

Grundkenntnisse in einer vorherigen Version von Microsoft Office werden vorausgesetzt.

Seminarart

Dieses Seminar können Sie als **Präsenzseminar** oder als **Live-Online-Training** (virtuelles Präsenzseminar) buchen.

Dauer

3 Tage von 09:00 bis 16:00 Uhr

Preise

Teilnahmegebühr: ab 990,00 € (1.178,10 € inkl. 19% MwSt.) Preis abhängig vom Standort

Im Preis enthalten sind PC-COLLEGE - Zertifikat, Pausenverpflegung, Getränke und Kursmaterial.

Anmeldung

Bitte **online** anmelden oder per **Fax**.

Termine

Die aktuellen Termine und Standorte für Office 2024 - für Umsteiger - Anwendertraining mit KI finden Sie **online**.

Weitere Seminare

Alle Seminare finden Sie in unserer [Seminarübersicht](#).

Gerne unterbreiten wir Ihnen auch ein individuelles Angebot entsprechend Ihrer Wünsche und Vorstellungen. Senden Sie hierfür Ihre Anfrage einfach an training@pc-college.de.

Erstellt am 07.01.2025

Viele Partner für ein Ziel: Beste Leistung und Rundum-Service

Live-Online-Training

Berlin
Bremen
Dortmund
Dresden
Düsseldorf
Erfurt
Essen
Frankfurt
Freiburg
Hamburg
Hannover
Jena
Karlsruhe
Kassel
Koblenz
Köln
Krefeld
Leipzig
Mannheim
München
Münster
Nürnberg
Paderborn
Regensburg
Saarbrücken
Siegen
Stuttgart
A-Wien
CH-Basel
CH-Bern
CH-Zürich



PC-COLLEGE Zentrale Berlin

Stresemannstraße 78 (Nähe Potsdamer Platz) | D-10963 Berlin
Telefon: 0800 5777 333 / +49 (0)30 235 0000 | Fax: +49 30 2142988 | E-Mail: training@pc-college.de
Ansprechpartner*in: Stefanie Wendt und Kollegen*innen

Alle Informationen und Aktionsangebote finden Sie unter www.pc-college.de