Upgrade naar Office 2010 voor dagelijkse gebruikers

Situering

Deze opleiding behandelt de nieuwigheden binnen Office 2010. De verschillen met de vorige versies worden aan de hand van concrete voorbeelden voorgesteld.

Doelgroep

Deze opleiding is bestemd voor alle bedienden met een basiskennis van een vorige versie van Office.

Programma

ALGEMEEN OFFICE 2010

- De nieuwe interface
- Nieuwe functionaliteiten
- Thema's en stijlen
- Bestanden in Office
- De helpfunctie

WORD 2010

- Stijlen en sjablonen
- Inhoudsopgave en trefwoordenregister
- QuickParts (Kop- en voetteksten, voetnoten, verwijzingen)
- SmartArt afbeeldingen
- Taalvoorkeuren
- Beter samenwerken - Redigeren

EXCEL 2010

- Gegevenslijsten
- Sparklines
- Grafieken
- Draaitabellen
- Functies

OUTLOOK 2010

- Berichten
- Kalender en agenda's
- overzicht voor taken
- contacten

Duur

1 dag

(Programma van halve dag eveneens mogelijk)