

## Upgrade naar Office 2016

### Situering

Deze opleiding behandelt de nieuwigheden binnen Office 2016. 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 2016

- De nieuwe interface (backstage, lint, statusbalk)
- Cloud integratie
- Thema's en stijlen

#### WORD 2016

- QuickParts (Kop- en voetteksten, voetnoten, verwijzingen)
- SmartArt afbeeldingen
- Beter samenwerken - Delen - Redigeren

#### EXCEL 2016

- Gegevenslijsten
- Grafieken & sparklines
- Draaitabellen & slicers

#### OUTLOOK 2016

- Berichten in conversaties
- Werken met bijlages en foto's
- Kalender en agenda's

#### POWERPOINT 2016

- Werken met secties
- Vernieuwde animatiemogelijkheden
- Bijkomende multimedia mogelijkheden (audio & video)

### Duur

1 dag (Aangepast programma van halve dag is eveneens mogelijk)