

Blended Learning – Leer Microsoft Office kennen

Leer de vijf belangrijkste Microsoft Office applicaties kennen: Excel, Word, PowerPoint, Outlook en OneNote. Tijdens deze training ga je op je eigen tempo aan de slag in een eLearningmodule. Het eerste dagdeel zal je fysiek op locatie onder begeleiding van een trainer opstarten in de eLearning en het tweede dagdeel zal je individueel werken in de eLearning en zal je virtueel worden ondersteund door de trainer. De volledige eLearning doorlopen zal meer tijd in beslag nemen dan De eLearning is na het volgen van het eerste dagdeel nog een jaar beschikbaar.

Trainingsduur

Deze training bestaat uit twee dagdelen:

- Dagdeel 1: Training op locatie – opstarten van de eLearning en begeleiding
- Dagdeel 2: Virtuele training – werken in de eLearning en begeleiding

Aanvangsniveau

Ervaring met het besturingssysteem Windows is gewenst.

Inhoud (samenvatting)

Excel

- Inleiding
- Bestandsbeheer
- Invoer van gegevens
- Opmaak van een werkblad
- Berekeningen maken
- Grafieken maken en bewerken
- Gegevens afdrukken
- Werken met grote lijsten
- Maken van draaitabellen
- Bewerken van draaitabellen
- De functie ALS
- Verticaal zoeken
- Beveiliging
- Documentatie en extra oefeningen

Word

- Inleiding
- Basisopmaak
- Kop-en voetteksten
- Werken met afbeeldingen
- Werken met tabellen
- Opmaak van grote documenten
- Afdrukken
- Documentatie en extra oefeningen

PowerPoint

- Inleiding
- Basisvaardigheden
- Invoer en opmaak
- Animaties
- Verdieping
- Documentatie en extra oefeningen

Outlook

- Inleiding
- Email
- Agenda
- Contactpersonen
- Afwezigheid instellen
- Documentatie en extra oefeningen

OneNote

- Inleiding
- Basisvaardigheden
- Notatieblokken, secties en pagina's
- Notities
- Notatieblok delen
- Documentatie en extra oefeningen