



**DIGITALE
SCHOOL**

2021 • 2023



www.rtc.vlaanderen



WIL JIJ GRAAG...?

- De diverse programma's binnen Office 365 (beter) beheersen?

Dan is de opleiding... **Office 365** ...iets voor jou!

PRAKTISCH



OPLEIDING		DATUM	VAN	TOT	LOCATIE
365 Introductie sessie I	online	ma 27 februari 2023	16.30	18.30	/
365 Introductie sessie II	online	di 28 februari 2023	16.30	18.30	/
Excel Basis sessie I	fysiek	ma 27 februari 2023	18.30	22.30	Roeselare
Excel Basis sessie II	fysiek	di 28 februari 2023	18.30	22.30	Roeselare
Excel Basis sessie III	fysiek	wo 1 maart 2023	18.30	22.30	Roeselare
Excel gevorderd sessie I	fysiek	do 2 maart 2023	15.00	21.00	Roeselare
PowerPoint basis	online	do 2 maart 2023	16.30	18.30	/
PowerPoint gevorderd	fysiek	do 9 maart 2023	16.30	18.30	Roeselare



Gratis voor leraren van het beroepsgericht en technisch onderwijs – 2^{de} en 3^{de} graad, domein STEM

VOORWAARDEN

- Voor leraren die lesgeven in de 2^{de} en 3^{de} graad van het beroepsgericht en technisch onderwijs – domein STEM
- Geen voorkennis vereist voor de basissessies



**DIGITALE
SCHOOL**

2021 • 2023



www.rtc.vlaanderen



Praktisch:

- De klassikale opleidingen gaan door in de campus van Roeselare (Oostnieuwkerksesteenweg 111, 8800 Roeselare)
 - Water en koffie is voorzien in de pauze
 - Een laptop is voorzien (max 12 personen / groep)
 - Gelieve eigen eten mee te brengen
- De online opleidingen gaan door via Teams
 - Een teams link zal verzonden worden aan alle deelnemers.
 - Elke PC moet beschikken over een Teams app
 - Elke PC moet beschikken over een 365 applicatie

INHOUD VAN DE OPLEIDING

Inschrijven kan voor 1 of meerdere opleidingen

365 Introductie

Programma

Tijdens deze opleiding leert u Office 365 gebruiken. De focus ligt hierbij op het gebruiken van Office in de cloud, gekoppeld met OneDrive.

- Wat is Office 365?
- Verschil met klassieke Office
- Web apps
- OneDrive for business
- Microsoft Teams
- intro SharePoint, Forms, Flow, Planner

Excel Basis

Programma

Basisvaardigheden

- Inleiding: doel en nut van rekenbladen, starten met MS-Excel, het Excel-werkvenster, helpfunctie
- Cellen invullen, gegevens invoeren, vulgreep, muisaanwijzers, navigatie in de werkmap, reeksen
- Een nieuwe werkmap maken, een werkmap opslaan, openen van een werkmapvenster, sluiten van een werkblad, Excel sluiten

Berekeningen

- Formules: opbouw van formules, operatoren
- Celadressering: relatieve, absolute en gemengde celadressen
- Functies: ingebouwde functies in Excel gebruiken, functies Autosom, overzicht van de meest gebruikte functies

Bewerken en opmaken

- Bewerken en opmaken van een werkblad
- Pagina-, opmaak- en afdrukinstellingen: afdrukvoorbeeld, titelblokkering, pagina-instellingen vanuit afdrukvoorbeeld



**DIGITALE
SCHOOL**

2021 • 2023



www.rtc.vlaanderen



Werkmappen

- De werkmap: tabbladen, tabschuifknoppen, meer of mindere tabs weergeven, een tabblad activeren, meerdere werkbladen in een werkmap selecteren, tabbladnamen wijzigen, werkbladen invoegen / verwijderen / verplaatsen / kopiëren, weergave en grootte op het beeldscherm instellen

Inleiding tot lijstverwerking en grafieken

- Lijsten: sorteren
- Grafieken: nieuwe grafiek maken, grafiek bewerken en afdrucken

Extra's (indien timing dit toelaat)

- ALS-functie en grafieken verder uitdiepen
- Voorwaardelijke opmaak

Excel gevorderd

Programma

- **Een tabel aanmaken**
- **Filters en slicers**
- **Formules in een tabel**
- **Draaitabellen**
 - Rijen of kolommen verbergen
 - Een rapportfilter
 - En als gegevens in de lijst wijzigen?
 - Opmaak van de draaitabel
 - De indeling van een draaitabel wijzigen
 - Groeperen van gegevens
 - Een veld in de brontabel toevoegen
 - Een (tweede) reeks waarden toevoegen of verwijderen
 - Waarden weergeven als
 - Sorteren
 - Details tonen
 - Een draaigrafiek
- **Draaitabellen: enkele gevorderde technieken**
 - Een draaitabel vanuit een externe gegevensbron
 - Filteren met slicers en tijdslijnen
 - Eigen formules, berekende velden en items
 - De wizard draaitabel en draaigrafiek
 - Een draaitabel om gegevens van meerdere brontabellen te analyseren
 - Power pivot
 - Voorwaardelijke opmaak
 - Draaitabelopties
 - Veldinstellingen
- **Sparklines**
- **Functies en formules**



**DIGITALE
SCHOOL**

2021 • 2023



www.rtc.vlaanderen



- Logische functies, zoekfuncties, wiskundige functies, statistische functies, datum- en tijdfuncties, tekstfuncties, geneste functies
- Foutenanalyse
- **Voorwaardelijke opmaak**

Power Point Basis

Programma

- vertrouwd raken met de Powerpoint-werkruimte
- wennen aan het PowerPoint-jargon
- basistaken voor het voorbereiden van een PowerPoint-presentatie
- het diamodel (de master) correct instellen
- een sjabloon opmaken en opslaan
- tekstvakken bewerken en instellen
- de opbouw van een presentatie organiseren
- grafische elementen invoegen
- afbeeldingen bewerken en verfraaien
- aangepaste vormen tekenen
- objecten schikken, uitlijnen en groeperen
- een gepersonaliseerd thema aanmaken en automatiseren
- een tabel/grafiek invoegen en bewerken
- diaovergangen en tijdsinstellingen instellen
- eenvoudige en nuttige animatie toevoegen
- de afdruckmogelijkheden leren kennen
- leren presenteren zonder zorgen
- tal van tijdbesparende tips en voorbeelden uit de dagelijkse praktijk

Power Point Gevorderd

- **De voorbereiding van een presentatie**
Tips ivm het formaat/verhouding van afbeeldingen, indicatie van kwaliteit, rechtenvrije stockfoto's snel opzoeken/vinden, scannen met een smartphone, teksten voorbereiden.
- **De presentatievormen**
- **Snel een reeks afbeeldingen invoegen**
- **Een afbeelding bewerken**
PowerPoint is geen fotobewerkingsprogramma, maar zo nu en dan wilt u een 'ongewenst' gedeelte van een afbeelding verwijderen. Hiervoor heeft u niet per se een gespecialiseerd fotobewerkingsprogramma nodig. Hierin ziet een aantal geavanceerde methodes om snel met ingevoegde afbeeldingen om te kunnen gaan.
- **Een schermafbeelding maken**
- **Een videobeeld invoegen en bewerken**
In PowerPoint kunt u een ingesloten video (standaard) of een koppeling maken naar een videobestand dat op uw pc is opgeslagen. Het invoegen van een ingesloten video is handig, maar maakt uw presentatie groter. Een gekoppelde video houdt uw presentatie kleiner, maar koppelingen kunnen



2021 • 2023

**DIGITALE
SCHOOL**



www.rtc.vlaanderen



worden verbroken. Hierin gaan we een videobeeld aanpassen aan de huisstijl, bijsnijden op formaat, de video in clips versnijden, een oosterframe maken, de afspeler-instelling naar wens aanpassen.

- **Media in de presentatie comprimeren**
Door het invoegen van videobeelden en afbeeldingen kan de bestandsgrootte van uw document enorm toenemen. Als u ruimte op uw harde schijf/usb-stick wilt besparen en/of de downloadtijd wilt beperken, kunt u de afbeeldingsresolutie verlagen, compressie toepassen zonder verlies van kwaliteit.
- **Een tabel/grafiek vanuit Excel importeren**
Excel is niet geschikt om gegevens in een mooi rapport te presenteren aan uw klanten. Voeg een Excel-tabel of grafiek als koppeling in uw dia. Telkens wanneer u uw PowerPoint presentatie weergeeft aan uw klanten, worden de gegevens automatisch bijgewerkt.
- **Uw diavoorstelling automatiseren**
Met PowerPoint kunt u de tijd opnemen dat u nodig hebt om elke dia te weer te geven voordat u de presentatie aan uw publiek geeft. Hierin worden de instellingen besproken die nodig zijn om een doorlopende presentatie vlot en zonder onderbrekingen te laten verlopen.
- **Nuttige animatie instellen**
Subtiele animaties zijn een uitstekende manier om een punt te benadrukken en de aandacht van het publiek te trekken. U kunt animatie-effecten aan elke afzonderlijke dia toevoegen. Maar om tijd te winnen kunnen de gewenste effecten op bijvoorbeeld opsommingen worden geautomatiseerd in het bedrijfssjabloon. Animatie op grafieken, tekst en animatie-paden worden hier uitgelicht.
- **Gepersonaliseerde dia-indelingen maken**
Elke presentatie op basis van een of sjabloon al dan niet in de huisstijl bevat een dia-model en een set dia-indelingen. Als de vooraf ontworpen composities van de dia-indelingen niet geschikt zijn, kunt u individueel en deze naar wens wijzigen.
- **Een dia of reeks dia's opnieuw gebruiken. Bijvoorbeeld uit een verouderde presentatie.**
U kunt één of meer (bijvoorbeeld verouderde) dia's toevoegen aan uw (nieuwe stijl) presentatie uit een oude presentatie, zonder het bestand te openen. Hiermee bespaart u heel wat tijd.
- **Hyperlinks koppelen en instellen**
Als uw doel is mensen te informeren over een aantal onderwerpen, kunt u kiezen voor een interactieve presentatie. De voordelen van een interactieve presentatie zijn dat u niet moet doorklikken/scrollen naar de gewenste dia. En dat u voor verschillende doelen/doelgroepen geen aparte presentaties hoeft te maken. Hyperlinks koppelen aan, een document, aan de presentatie, een andere presentatie, een webpagina, e-mailadres...
- **Uw sprekersnotities (Note-pages) koppelen aan een Word-document**
U kunt presentaties afdrukken in de vorm van hand-outs, met een, twee, drie, vier, zes of negen dia's op een pagina, die het publiek tijdens of na afloop van de presentatie kan raadplegen. Bovendien, en dat is zeer handig, kunt u alles koppelen zodat uw 'spiekbriefje' altijd up-to-date blijft.
- **Uw presentatie delen via een koppeling**
U kunt presentaties delen met collega's via een link verzonden in een e-mail. U kunt samenwerken aan dezelfde presentatie. U kunt steeds de meest recente wijzigingen opvolgen.
- **Een animatie-effect activeren**
U kunt een animatie-effect zo activeren dat het wordt gestart wanneer u klikt op een vorm of een ander gewenst object waarna de animatie wordt toegepast. Zo kunt u bijvoorbeeld tijdens de



2021 • 2023

**DIGITALE
SCHOOL**



www.rtc.vlaanderen



weergave van een di naar wens een afbeelding, meerdere afbeeldingen, een vorm of een ander grafisch element laten verschijnen of verdwijnen zo vaak als u het wenst.

- **Uw presentatie 'inpakken'**
In PowerPoint kunt u één of meer presentaties inclusief ondersteunende bestanden zoals lettertypes, gekoppelde videobestanden en hyperlinks naar een usb-stick of enig ander medium kopiëren. De PowerPoint Viewer wordt standaard meegeleverd en zorgt ervoor dat de ingepakte presentatie kan worden weergegeven op een computer/laptop ook wanneer PowerPoint niet is geïnstalleerd.
- **Tal van waardevolle tips en voorbeelden uit de praktijk om meer tijd voor creativiteit te kunnen maken.**
- **Sneltoetsen-combinaties leren gebruiken met als doel tijd te winnen.**

[Ik schrijf me in!](#)

Inschrijven minstens 4 weken voor de startdatum van de sessie(s)!



Organisatie in samenwerking met: