

## Workshops MS Office Integratie

### Één dagdeel – Alle integratie van MS Office

#### INTEGRATIE IN MS OFFICE

MS Office kent een groot aantal modules. Deze kunnen op diverse manieren met elkaar geïntegreerd worden. Het benutten van deze ingebouwde manieren van integratie kan je helpen om je werk sneller, efficiënter, mooier en met minder kans op fouten uit te voeren.

Word, Excel, PowerPoint, Outlook, OneNote en Access hebben vele relaties met elkaar. Leer ze benutten en je werk zal er leuker, eenvoudiger en sneller door worden.

Je leert in één dagdeel van 3 uur netto om informatie uit de verschillende modules met elkaar te integreren. Voorbeelden hiervan zijn:

- Excel-tabellen in Word gebruiken, op diverse manieren
- Taken van OneNote in Outlook ook gebruiken
- Informatie van OneNote in PowerPoint gebruiken
- In Excel verder gebruik maken van gegevens in Access
- Een persoonlijke e-mail sturen naar vele contactpersonen in een Excel-lijst

Theorie en zelf oefenen worden in een goede mix afgewisseld tijdens de workshop. Er wordt gewerkt in kleine groepen van maximaal 9 deelnemers.

#### WANNEER

Er staan momenteel 3 workshops gepland:

- Woensdag 10 maart van 8.45 – 12.00 uur
- Donderdag 14 april van 14.45 – 18.00 uur
- Dinsdag 19 april van 17.45 – 21.00 uur

Je kunt dus kiezen tussen overdag of 's avonds.

#### LOCATIE EN INVESTERING

De exacte locatie (Zuid-Limburg ) wordt later bepaald.

De investering bedraagt € 120,- excl. BTW per persoon.  
Incl. koffie, thee en fris, alsmede een aantal voorbeelden van integraties.

Betaling geschiedt na inschrijving. Annuleren kan tot vier weken voor aanvang van de workshop kosteloos. Na dat moment kun je je plaats altijd door een vervanger laten innemen.

Als er door één bedrijf tegelijktijd wordt ingeschreven voor 4 of méér dagdelen van welke training van R4PRO dan ook, krijg je € 10,- korting per dagdeel per persoon.

Je kunt als bedrijf ook kiezen voor een 10-dagdelenkaart. Deze kost € 995,- excl. BTW. Deze zijn geldig voor alle soorten dagdelen behalve voor de Masterclass voor managers.



OPTIMALE PRODUCTIVITEIT

## INSCHRIJVEN

Inschrijven kan door een e-mail te sturen naar [rob@r4pro.nl](mailto:rob@r4pro.nl), met daarin:

Deelnemer(s) (naam, e-mailadres)		
Schrijft in voor training / workshop		
Huidige versie van MS Office (weghalen wat n.v.t.)		2003 / 2007 / 2010 / 2013 / 2016 Engels / Nederlands
Factuur- gegevens:	Bedrijf	
	Adres	
	Postcode / Plaats	
	Naam ontvanger factuur	
	Optioneel: Referentie op factuur	
Datum van keuze uit de beschikbare data		
Breng je je eigen laptop mee (ja/nee)		
Kun je gastbedrijf zijn? (ja/nee/misschien)		
Ik wil een 10-dagdelenkaart (ja/nee)		
Ik betaal met een 10-dagdelenkaart (ja/nee)		