

Word Basis + Vervolg e-learning

Maak kennis met de tekstverwerker Word en beheers de invoer van tekst, de opmaak ervan en de paginaindeling. Na het volgen van deze opleiding kun je tabellen, afbeeldingen en grafische objecten in je documenten invoegen en mailingen opstellen en uitvoeren. Je kunt de cursus vanaf elke willekeurige plek volgen, zolang je maar een laptop met internet hebt. Deze bundel bestaat uit 2 modules. De eerste module is een interactieve training, bestaande uit 61 lesvideo's, 61 opdrachten en 6 dossiers met aanvullende informatie. De tweede module is een interactieve training bestaande uit 42 lesvideo's, 42 opdrachten en 1 dossier met aanvullende informatie.

Onderwerpen Module 1:

- Word ontdekken: documenten openen, bewerken en opslaan
- Tekst selecteren, knippen, kopiëren, plakken en verwijderen
- Ongedaan maken en opnieuw uitvoeren van handelingen
- Eenvoudige opmaak: thema's, kleuren, lettertype en lettergrootte
- Alinea's invoegen en opmaken
- Pagina-instelling en afdrukken: stand en marges
- Tabstops, lijsten, regeleinden en inspringen
- Onmisbare functies zoals spelling- en grammaticacontrole, synoniemenlijsten, speciale tekens, functies voor zoeken en vertalen

Onderwerpen Module 2:

- Autotekst
- Systeemdatum en tijd
- Tabellen maken en aanpassen
- Tekenobjecten invoegen en aanpassen
- Afbeeldingen invoegen
- Bijschrift en lijst afbeeldingen
- Afbeeldingspositie
- Grafieken en diagrammen invoegen
- Enveloppen en etiketten maken
- Een mailing maken
- Adreslijst en tekst samenvoegen tot een mailing
- Voorwaardelijke tekst in mailings
- Document met variabele velden

Tijdens het volgen van de e-learning doe je opdrachten om je kennisniveau te checken. Hierdoor kun je telkens pas door als je voldoende over het vorige onderwerp beheerst.

Doelgroep



€ 200,- excl BTW

[Data in overige steden](#)

[Inschrijven](#)

Iedereen die de basishandelingen in Word (opnieuw) wilt leren gebruiken en de gevorderde functionaliteiten wilt beheersen.

Alle niveaus en gecombineerde bundels

De gecombineerd (voordelige)e bundels:

- Word Basis + Vervolg e-learning
- Word Vervolg + Expert e-learning
- Word Basis + Vervolg + Expert e-learning

Deze online cursus is ook zeer geschikt voor grote groepen (migrerende) medewerkers, waarbij we een kwantumkorting kunnen aanbieden. Neem voor meer informatie contact op voor de mogelijkheden.

Welke versie?

Deze cursus is geschikt voor de meest recente versie.

Hoeveel tijd heb je om de hele cursus te doen?

Je hebt na het starten van de e-learning 6 maanden toegang tot het platform. De doorlooptijd per module is ongeveer 7 uur.

Er hoeft niets geïnstalleerd te worden

Deze online cursus wordt in de cloud aangeboden. Je kunt zowel thuis, op het werk als op een andere gewenste plek inloggen om de cursus te starten. Het betreffende Office-pakket hoeft dus niet op de computer geïnstalleerd te zijn. Je logt in via een website die automatisch toegang

geeft tot de online cursus.

Kun je tussendoor stoppen en later verder gaan?

Je kunt de cursus op elk gewenst moment onderbreken en er op een later moment weer mee verder gaan. Je vorderingen worden natuurlijk tussentijds opgeslagen.

Kun je de cursus na het afronden weer opnieuw doen of bekijken?

Jazeker. Je kunt de cursus terugkijken en opnieuw volgen zolang de licentie geldig is.

Vereiste voorkennis

Je hebt geen voorkennis nodig. Kun je met een computer overweg en weet je hoe je een bestand opent en opslaat? Dan kun je direct aan de slag. Een laptop met internetverbinding is het enige wat je nodig hebt om de e-learning te volgen.

Opmerkingen

Onze online cursussen kunnen worden gevolgd met alle gangbare browsers zoals Mozilla Firefox, Chrome, Internet Explorer (geen geluid), Safari en Opera. Deze cursus is geschikt voor de meest recente versie.

Lesvorm

E-learning

