



Word

7 bijeenkomsten van elk 2,25 uur
Alkmaar en
Hoorn

Voor computergebruikers die de meest voorkomende mogelijkheden van tekstverwerking met Word willen leren kennen en gebruiken en computergebruikers die het Europees Computer Rijbewijs willen behalen.

Doel

U maakt kennis met de basisfuncties van Word en met enkele meer geavanceerde toepassingen. U leert de gebruikelijke dagelijkse handelingen te begrijpen en uit te voeren: een document redigeren of een nieuw document creëren en daarbij de beschikbare functies gebruiken.

Inhoud

De volgende onderwerpen komen aan de orde:

- Word initialiseren en de software laden
- een bestaand document openen en bewerken
- een nieuw document creëren en bewerken
- een document op diskette of op harde schijf bewaren
- de beschikbare functies in Word gebruiken
- het uiterlijk van de tekst veranderen middels de opmaakmogelijkheden
- het gebruiken van de spellingscontrole
- een (deel van een) document afdrukken
- creëren van kop- en voetregels
- de paginering van een document veranderen en gebruiken
- helpfuncties gebruiken
- tekst laten inspringen
- mailinglijsten samenvoegen met een document
- tabellen en grafieken importeren
- een tabel binnen een document maken
- tabs gebruiken en instellen
- documenten opmaken in een passende zakelijke stijl
- woorden afbreken aan het eind van de regel
- sjablonen (templates) gebruiken
- software gebruiken, die tekstverwerken integreert met software voor een spreadsheet, een database of een grafische toepassing.

Werkwijze

De cursussen Word zijn "doorlopende" cursussen. Dat wil zeggen dat u in principe op elk gewenst moment kunt beginnen.

U volgt de cursus individueel, uw medecursisten volgen dezelfde of een van de andere PC-cursussen.

Vooropleiding/voorkennis

Basiskennis van Windows op het niveau van de cursus Windows

Thuisstudie

De lesstof wordt in cursustijd behandeld en geoefend. Het is belangrijk dat u buiten cursustijd minstens net zoveel tijd zelfstandig oefent.

Afsluiting

U kunt examen doen in de module: "Tekstverwerking" van het Europees Computer Rijbewijs. In elk geval ontvangt u een bewijs van deelname.

Vervolgcurssussen

- Word voor Gevorderden
- Andere modules van het Europees Computer Rijbewijs

Bijzonderheden

Geen