



Cursus: Word basis

De schakel tussen mens en organisatie

INFO

Microsoft Word is het mogelijk om professioneel ogende documenten maken. Zo kunt u gemakkelijk afbeeldingen in documenten onderbrengen, lettertypes aanpassen, tabellen aanmaken, werken met stijlen, bronnen bijhouden, kopteksten maken, inhoudstafels maken etc. Ontdek wat er allemaal mogelijk is.

Doelgroep

Gebruikers van het tekstverwerkingsprogramma Word, die de meest voor de hand liggende mogelijkheden willen leren kennen en gebruiken.

Programma opzet

- Kennismaking met word,
- Doelstellingen,
- Selecties maken,
- Opmaak, sneltoetsen, tekstopmaak kopiëren en verwijderen,
- Marges, paginanummer, kop en voettekst, secties,
- Knoppenbalk, opties, opmerkingen, document beveiligen,
- Kolommen, tabellen, cellen,

Beveiligen formulier, sjablonen, macro's in formulievelden.

Resultaat

U leert zelfstandig te werken met Word. Tevens kunt u tabellen aanmaken, invullen en opmaken.

Werkwijze

Middels een intakeformulier worden de persoonlijke leerdoelen in kaart gebracht. Aan de hand van de persoonlijke leerdoelen is het mogelijk voor BV&T om een gedetailleerd afgestemde training te verzorgen. Tevens is het mogelijk om sjablonen, bestanden en andere voorbeelden die gebruikt worden in het dagelijkse werk te integreren in de training. Hierdoor zal er een training ontstaan die nauw aansluit bij de situatie op de werkplek.

BV&T staat voor:

In de cursus vormt ~maatwerk~ steeds het uitgangspunt. Praktijkgerichte oefeningen, opdrachten en rollenspelen vormen de basis van al onze trajecten. Door de unieke juiste match, sluiten de onderwerpen in de training direct aan bij uw dagelijkse praktijk. Hierdoor behaalt u meer resultaat na de training. U zult de omgang met de docent/trainer als zeer prettig ervaren.

De praktijksituatie van de cursist, positie, werk- en omstandigheden is medebepalend voor de inhoud van het traject en de vormgeving van het totale traject. Stages en andere oriënterende trajecten of activiteiten buiten het lokaal kunnen onderdeel zijn van de doelstelling / programma.

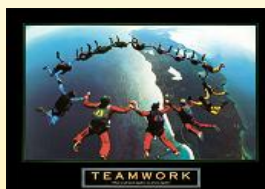
Bedrijfstraject (In-Company):

Vanaf:	€ 1940,-	trajectkosten per groep
Deelnemerskosten:	p.p.	zichtbaar op offerte!
In-company vanaf:	1 t/m ..	deelnemer(s)
Uw doelstelling:	wordt vooraf	besproken
Aantal dagen / dagdelen:	2	(6 uren per dag)

Openinschrijving (per persoon):

Lage kosten hoog rendement, maximaal aansluiten op uw praktijk. Nadat u zich heeft aangemeld nemen wij contact met u op.

Kosten: €395,- excl. BTW en dagarrangement à € 39,-.



De prijzen zijn geldig tot 30 dagen na: 04-12-2025