



## Word BasisPlus: van mystery box naar inzichtelijke gereedschapskist

Nog steeds gebeuren er vreemde dingen in Word: opsomtekens die verspringen, tabs die gek doen en rijtjes die niet netjes onder elkaar komen. En dan die vervelende alinea's! Als het mis gaat is het bijna niet meer goed te krijgen! O nee?

In de workshop Word BasisPlus leert u welke addertjes er onder het gras zitten. Bovengenoemde problemen komen dan niet meer voor of u hebt ze in een handomdraai opgelost. Wanneer u snapt wat het probleem is, is de oplossing onder handbereik. Goed voor uw zelfvertrouwen, zelfredzaamheid én productiviteit!

U hebt zélf de touwtjes in handen en niet Word! U krijgt heel veel tips & trucs. Daardoor is het voor iedereen een zeer interessante en inspirerende workshop, ook wanneer u al langer met Word werkt!

## Inhoud Workshop Word BasisPlus (W-01)

### Inleiding op Word

- Kenmerken van Word
- Kies je voor Word of voor Excel?
- Onderdelen van Word en het Lint
- Word Backstage

### Snel door de basis

- Tekst tikken, corrigeren en opmaken
- Opslaan en openen
- Knippen en plakken
- Pagina-instellingen

### Een stap verder

- Opsomtekens en nummering
- Tabs instellen
- Kop- en voetteksten
- Bouwstenen & Stijlen

### Afdrukken van documenten

- Afdrukvoorbeeld gebruiken
- Instellingen aanpassen
- Documenten gedeeltelijk afdrukken

Converteren naar pdf

### Werken met tabellen

- Tabellen maken, opmaken en onderhouden
- Tekst converteren naar tabel en omgekeerd

### Schrijfhulpjes

Spelling, grammatica & Autocorrectie

### Afbeeldingen

Afbeeldingen, illustraties & SmartArt

## Voor wie bestemd?

Voor iedereen die de mogelijkheden van Word beter wil benutten. Ook geschikt voor mensen die al wat meer ervaring hebben met Word.

## Duur van workshop W-01

2 dagdelen.

