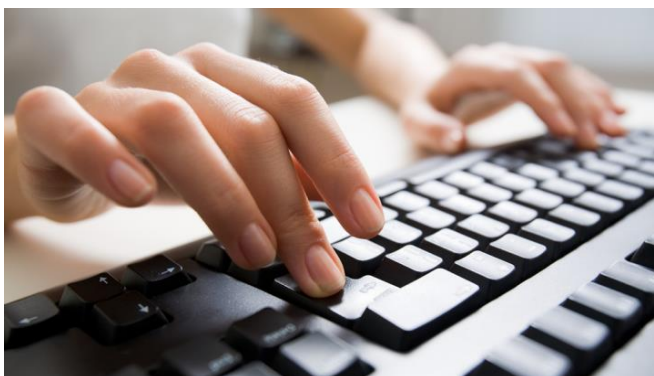


MS Word basis

Deze praktijkgerichte basisopleiding leert jou de basishandelingen van Word aan zodat je snel en efficiënt een eenvoudige tekst of brief kan opmaken of bewerken. Dankzij de vele concrete tips en de mogelijkheid om die onder begeleiding van de docent uit te proberen zal je merken dat Word voor jou na een intensieve opleidingsdag niet veel geheimen meer heeft.

Op het programma

- ✓ Verkennen van de werkomgeving (lint, werkbalken; ook snelle toegang) en basistechnieken met bestanden (openen, opslaan, afdrukken)
- ✓ Basishandelingen, navigeren en selecteren in een tekstdocument, tekst invoeren, selecteren en aanpassen
- ✓ Werken met sjablonen
- ✓ Taal, spellingcontrole en autocorrectie
- ✓ Zoeken en vervangen in tekst
- ✓ Opmaak van teksten: lettertype en grootte, vet, cursief, onderlijnen, alinea's en afstanden, tabulatie, uitlijning, opsommingstekens, pagina-instellingen, werken met kolommen, kop- en voetteksten en paginanummering
- ✓ Tabellen invoegen, tekenen en opmaken, cellen splitsen en samenvoegen
- ✓ Converteren van tekst naar tabel en omgekeerd
- ✓ Grafische elementen, figuren, afbeeldingen, tekstvakken en symbolen invoegen en schikken
- ✓ Werken met verzendlijsten (via de wizard)
- ✓ Beeldinstellingen en leesmodus
- ✓ Handige sneltoetsen voor een (nog) efficiënter gebruik van Word



Bij bedrijfsinterne opleidingen werken we graag op maat en kunnen we de inhoud en oefeningen waar nodig aanpassen: elementen toevoegen, andere accenten leggen of oefeningen op basis van bedrijfseigen sjablonen integreren kan zeker. Vraag zeker naar ons laagdrempelig intakedocument wanneer grotere groepen dienen opgeleid te worden.

Praktisch

- ✓ Opleidingsduur: 1 dag
- ✓ Lesdata en -uren: in onderling overleg af te spreken
- ✓ Locatie: bedrijfsintern (al dan niet met gebruik van onze mobiele laptopklas met Windows 10 + Office 2013 software) of op één van onze campussen
- ✓ Groepsgrootte: max. 12 deelnemers per groep

Prijis

- ✓ € 750 / dag / groep. Verplaatsing inbegrepen
- ✓ Gebruik mobiele laptopklas en/ of computerlokaal op onze campussen: € 300 / dag
- ✓ Verschillende cateringformules op onze campussen mogelijk: € 5 tot € 30 / persoon / dag

Waarom kiezen voor SYNTRA

Bedrijfstrainingen?

- ✓ Opleidingen met een continue focus op concreet resultaat én aan een scherpe prijs
- ✓ Mogelijkheid tot maatwerk bij bedrijfsinterne opleidingen
- ✓ Gepassioneerde docenten met praktijkervaring
- ✓ Vlekkeloze organisatie dankzij vast aanspreekpunt

Deze opleiding organiseren? Contacteer

Kristof Mory • Trainingsadviseur

Wijngaardveld 9 • 9300 Aalst

T: 053/76.76.37 • M: 0473/75.01.34

E: kristof.mory@syntra-bedrijfstrainingen.be