Word Basis – Cursus

Kosten:	€ 325,00,- excl. BTW
Duur:	1 dag
Max Deelnemers:	10

Word Cursus voor beginners

Word is het bekende tekstverwerkingspakket van Microsoft. Tijdens de eendaagse training leer je onder meer over tabgebruik, alinea-opmaak, inspringen, sjabonen, stijlen, documentbeheer en het maken van lijsten met automatische nummering. Elementaire functies worden stapsgewijs behandeld.

Praktijkoefeningen wisselen we af met theorie. Dankzij onze werkwijze is er veel ruimte voor vragen en persoonlijke begeleiding. Na het volgen van deze training ontvang je het officiële certificaat van SignOn als bewijs van deelname. Je kunt dan zelfstandig met Word werken.

Deze Word Basis cursus kan aan jouw wensen, concrete vragen of werkpraktijk worden aangepast. Je hebt daardoor direct profijt van onze praktijkgerichte maatwerktrainingen. De training kan ook in het Engels worden gegeven.

Voor wie?

De training Word Basis is bestemd voor iedereen die wil werken met Microsoft Word. En behoefte heeft aan gedegen basiskennis van Microsoft Word. Bijvoorbeeld voor secretariële en administratieve medewerkers, redacteuren en commerciële medewerkers.

Voorkennis

Ervaring met Windows is gewenst. Twijfel je of je kennis/ervaring voldoende is om deel te nemen aan de training? Neem dan contact met ons op voor advies of bel 020 – 820 83 62.

Taal

De standaard taal tijdens de cursus is Nederlands. In-company maatwerktrainingen worden ook in andere talen gegeven. De software kan Nederlands- of Engelstalig zijn.

Lesmateriaal

Iedere cursist ontvangt digitaal lesmateriaal.

Certificaat

Na het volgen van deze training ontvang je een certificaat.

Vervolgtraining

Wil je na deze Word Basis - cursus een vervolgtraining volgen? Kijk dan eens naar de training: Word Cusus voor Gevorderden. Wij zijn blij met jou als loyale cursist. Daarom

ontvang je op al onze trainingen automatisch 5% loyaliteitskorting op je factuur, wanneer je inschrijft voor een volgende training.

Exclusieve nazorg

Heb je na het volgen van deze Word cursus voor beginners nog vragen? Neem dan contact op via support@signon.nl. Je ontvangt bijna direct antwoord met extra uitleg; telefonisch of per e-mail. Deze unieke nazorgservice is uitsluitend voor deelnemers van onze trainingen.

Word Basis Cursus – Lesprogramma

In de Microsoft Word Basis training komen de volgende onderwerpen aan bod:

Word verkennen

- Word starten
- De schermonderdelen herkennen
- De Microsoft Office-knop
- De werkbalk Snelle toegang
- De titelbalk
- Het lint
- Werkbalk verplaatsen en lint minimaliseren
- Weergaves
- In- en uitzoomen
- Niet-afdrukbare tekens weergeven
- Word afsluiten

Documentbeheer en afdrukken

- Nieuw document maken
- Document sluiten
- Documenten opslaan
- Documenten openen
- Bestand opslaan in een nieuwe map
- Bestandsbeheer in Word
- Document versturen via e-mail
- Een document afdrukken

Tekst invoeren en corrigeren

- Tekst intypen
- Cursor verplaatsen met de muis
- Cursor verplaatsen met het toetsenbord
- De functie Ga naar
- Wijzigingen ongedaan maken
- Herhalen van een opdracht
- Tekst wissen
- Speciale tekens invoegen
- Vaste spaties en koppeltekens
- Datum en tijd invoegen
- AutoCorrectie gebruiken
- Zoeken en vervangen
- Spelling- en grammaticacontrole

- Bronnen raadplegen
- Woorden afbreken

Tekenopmaak

- Tekst opmaken tijdens het typen
- Selecteren met de muis
- Snel selecteren
- Selecteren met het toetsenbord
- Geselecteerde tekst wissen
- Opmaakmogelijkheden via het tabblad Start
- Tekenopmaak via het dialoogvenster
- Hoofdlettergebruik
- Tekenopmaak kopiëren

Alinea’s opmaken

- Alinea’s uitlijnen
- Tabinstellingen
- Alinea’s inspringen
- Afstand tussen regels en alinea’s
- Tekstdoorloop
- Opsommingen en nummering

Sjablonen en stijlen

- Stijlen gebruiken (koppen)

Grote documenten

- Kopteksten en voetteksten
- Navigeren met de documentstructuur

Kosten cursus Word Basis

Kosten per deelnemer: € 325,00 excl. BTW
Max. deelnemers: 10

Geen bijkomende kosten

De genoemde cursustarieven zijn per persoon, exclusief 21% BTW (BTW nummer wordt vermeld op de factuur), inclusief alle actuele lesmaterialen, een naslagwerk (Pdf) en een certificaat van deelname. Er zijn dus geen bijkomende kosten achteraf.

Werkgevers

Als werkgever kun je de volledige opleidingskosten voor werknemers aftrekken als bedrijfskosten. Dit geldt voor de opleiding zelf, maar ook voor andere kosten als boeken, inschrijfgeld, administratiekosten, het certificaat of extra begeleiding. Bij SignOn hoef je je daar echter geen zorgen over te maken: al deze kosten zitten al bij onze prijs inbegrepen.

Wil je meer weten? Kijk op de website van de Belastingdienst.

Lesmethodes

Kies de lesmethode die het best bij je past. Deze training kun je op de volgende manieren volgen:

- **In-company / Maatwerk**

  In een op maat gemaakte training wordt alleen datgene behandeld dat relevant is voor jouw werksituatie en/of bedrijf. Dit maakt deze training zeer effectief. Beschikbaar in het Nederlands, Engels en Duits. Afhankelijk van het aantal deelnemers kan de korting wel oplopen tot 50% t.o.v. de Klassikale Training. Meer info of scherpe offerte aanvragen.

Silver Microsoft Partner

Microsoft Partner – Silver Data Analytics

SignOn bezit de status Microsoft Partner – Silver Data Analytics en toont daarmee aan dat de kennis, vaardigheden en prestaties van een bijzonder hoog niveau zijn. We laten hiermee zien volledig op de hoogte te zijn van de nieuwste technieken over Microsoft Power BI en Big Data.

Microsoft Certified Trainers

Onze Microsoft Certified Trainers (MCT) zijn experts in hun vakgebied en gecertificeerd volgens de voorwaarden van Microsoft. Naast het geven van trainingen werken ze ook in projecten en kennen als geen ander de dagelijkse praktijk. Daardoor weten zij waar cursisten dagelijks mee te maken krijgen en tegen aan kunnen lopen. Zij gebruiken hun praktijkervaring ter verrijking van de theorie in de klas.

Microsoft Office Specialist Expert

Onze Microsoft Office Specialist: Expert zijn experts in hun vakgebied en gecertificeerd volgens de voorwaarden van Microsoft. Naast het geven van trainingen werken ze ook in projecten en kennen als geen ander de dagelijkse

praktijk. Daardoor weten zij waar cursisten dagelijks mee te maken krijgen en tegen aan kunnen lopen. Zij gebruiken hun praktijkervaring ter verrijking van de theorie in de klas.

Cedeo erkenning: wat betekent dit voor u?

Cedeo is een begrip als het gaat om opleidingen. Er zijn circa 300 Cedeo-erkende instituten in Nederland. Met een keuze voor een Cedeo-erkende leverancier weet u daarom zeker dat u een keuze maakt voor één van de betere opleidingsinstituten.

SignOn en het UWV

SignOn ICT Trainingen+ is erkend scholingspartner van het UWV. SignOn ICT Trainingen+ is één van de weinige ICT opleidingen organisaties die door het UWV erkend is om opleidingen te verzorgen om mensen weer te helpen bij het terugkeren in het arbeidsproces.

Bezoekadres
Zuidplein 36
1077 XV Amsterdam

Telefoon
020 820 83 62

Email
info@signon.nl
Website
www.signon.nl