

Ref: NL_EB21-632

Word 2021

Tabellen en grafische elementen

Doel

Deze training heeft tot doel u te leren hoe u uw documenten kan verfraaien met tabellen en grafische elementen.

Na het volgen van deze training, kunt u de inhoud van uw documenten relevant en professioneel illustreren.

Doelgroep	Vereist niveau	Verwachte duur voor de onmisbare modules
Beginners met eventueel enige basiskennis die de basisfunctionaliteiten van Word willen beheersen.	Geen enkele kennis van Word is vereist, enkel het algemene gebruik van een toetsenbord en muis.	03 uur 25 min (Videofragmenten van gemiddeld 5 minuten)

Inhoud van de opleiding

► Onmisbare modules

Word 2021 – Tabellen

 MEDIAPLUS eLearning	Deze module biedt u een interactieve training, bestaande uit 12 lesvideo's, 12 opdrachten.
	Tabellen – Thematisch • Tabel maken • Typen en verplaatsen in tabellen • Rijen/kolommen selecteren en invoegen • Rijen/kolommen verwijderen • Tabelstijlen • Celopmaak • Rijhoogte en kolombreedte • Cel- en tabeluitlijning • Cellen/tabellen samenvoegen en splitsen • Tekst/tabel converteren • Tabellen, lijsten of alinea's sorteren • Berekeningen in een table

Word 2021 – Grafische elementen

 MEDIAPLUS eLearning	Deze module biedt u een interactieve training, bestaande uit 14 lesvideo's, 14 opdrachten.
	Grafische objecten invoegen – Thematisch • Tekenobjecten maken • Grootte/rotatie/aanpassen • Tekenobjecten verplaatsen/kopiëren • Tekenobjecten opmaken • Tekst in tekenobject/WordArt • Tekstopmaak in object/WordArt

Afbeeldingen en andere grafische elementen invoegen Grafische – Thematisch

- Afbeeldingen invoegen
- Afbeeldingen beheren
- Afbeeldingspositie en tekstterugloop
- Bijschrift en lijst met afbeeldingen
- Documentachtergrond
- Grafieken
- Objecten andere toepassing invoegen
- Diagrammen

Microsoft Office: cases

Excel, Word of PowerPoint met een Microsoft 365-abonnement



Deze module biedt u een video met een lengte van 20 minuten.

- Office met of zonder Microsoft 365 abonnement: wat zijn de verschillen?
- Office documenten maken en opslaan op OneDrive, SharePoint Online of Teams
- Een documenten bewerken vanuit OneDrive, SharePoint of Teams
- Office documenten delen met collega's of met personen van buiten de organisatie
- Samewerken aan een bestand

► Extra lesmateriaal

Word 2021



Online
boek

In deze module kunt u een online boek raadplegen.

Word 2021 – Onmisbare kennis voor het maken van documenten



MEDIAplus
eLearning

Deze module biedt u een interactieve training, bestaande uit 28 lesvideo's, 28 opdrachten en 5 dossiers met aanvullende informatie.