

Ref: NL_EB21-634

Word 2021

Lange documenten (rapportages, proefschriften)

Doel

Deze training heeft tot doel u te leren hoe u lange documenten kunt beheren: maken, benutten en voltooien door een inhoudsopgave en index in te voegen, maar ook de opmaak ervan optimaliseren door het gebruik van stijlen en kop- en voetteksten.

Na het volgen van deze training, kunt u op een professionele en effectieve wijze lange documenten (zoals rapportages en proefschriften) opstellen.

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 51 min (Videofragmenten van gemiddeld 5 minuten)

Inhoud van de opleiding

► Onmisbare modules

Word 2021 – Lange documenten maken

 MEDIApus eLearning	Deze module biedt u een interactieve training, bestaande uit 28 lesvideo's, 28 opdrachten en 5 dossiers met aanvullende informatie.
	Een groot document maken en beheren – Thematisch • Verplaatsen in lang document • Secties • Verschillende kop- en voetteksten • Automatische pagina-einden beheren • Voet- en eindnoten • Voet- en eindnoten beheren • Bladwijzers • Kruisverwijzingen • Hyperlinks • Meerdere kolommen • Overzichtsniveau • Documentoverzicht Een lang document voltooien – Thematisch • Inhoudsopgave • Hoofddocument • Index • Citaten en bibliografie

Word 2021 – Thema's, stijlen en sjablonen

 MEDIApus	Deze module biedt u een interactieve training, bestaande uit 12 lesvideo's, 12 opdrachten en 1 dossier met aanvullende informatie.
---	--

eLearning

Optimaliseer de vormgeving met stijlen en sjablonen – Thematisch

- Wat u moet weten over: Stijlen en sjablonen
- Stijlen maken
- Stijlvenster gebruiken
- Stijlen wijzigen
- Alineastijl Standaard
- Stijlen verwijderen
- Opmaaksets
- Opmaak weergeven
- Thema's maken en aanpassen
- Sjablonen maken en gebruiken
- Sjablonen wijzigen en verwijderen
- Een aan een document gekoppelde sjabloon wijzigen
- Stijlen naar andere bestanden kopiëren

Microsoft Office: cases

Excel, Word of PowerPoint met een Microsoft 365-abonnement



Vidéo

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 document 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 – TekstbeheerMEDIAPlus
eLearning

Deze module biedt u een interactieve training, bestaande uit 18 lesvideo's, 18 opdrachten.

Word 2021 – Opmaak en afdrukkenMEDIAPlus
eLearning

Deze module biedt u een interactieve training, bestaande uit 18 lesvideo's, 18 opdrachten en 1 dossier met aanvullende informatie.