

## VOORAFGAANDE VEREISTE

De opleiding "Operating System - Windows" gevolgd hebben

**OF**

De Windows-omgeving kennen

## DOELSTELLINGEN

Aan het einde van de cursus, zal de deelnemer bekwaam zijn: brieven te realiseren en documenten met opgemaakte tekst en tabellen

De hantering van verschillende lettertypes, van de paragrafen en van de briefmodellen evenals de spelling verificatie zullen hem vertrouwd zijn.

## PROGRAMMA

### OMGEVING

- De werktuigbalken
- De liniaal
- De statusbalk
- De vensters
- De actieve bakens
- Display wijze
- Display opties

### BEHEER VAN BESTANDEN

- Openen
- Favorieten
- Opslaan van een document

### BASIS TEKST FUNCTIES

- Terugkeer naar de lijn
- Einde van de paragraaf
- Handmatige sprong naar de lijn
- Invoegen en hertypen van tekst
- Verplaatsing in het document

### GEVORDERDE TEKST FUNCTIES

- Schuiven/verplaatsen
- Kopiëren
- Verwijderen
- Het klembord
- Zoeken In een document
- Zoeken/vervangen
- Zoeken In een woordenboek

### BASIS OPMAAK

- Opmaak methoden
- Kopiëren/verwijderen van opmaak
- De Paragrafen: uitlijnen
- De Paragrafen: insprongen
- De Paragrafen: interlinies
- De Paragrafen: spaties
- De Paragrafen: bullets en nummers
- Sierletter
- Boorden

### TABULATIES

- Secties
- Marges
- Nummering van de pagina's
- Paginering
- Hoofd- en voetregels
- Splitsen

### AFDRUK

- Overzicht voor afdruk
- Printen

### STIJLEN

- Een stijl toepassen
- Een stijl creëren
- Een sneltoets bepalen

### SJABLONEN

- Gebruik
- Creatie

### TABELLEN

- Creatie
- Verplaatsingen
- Selecties
- Invoegen
- Verwijderen
- Vormgeving
- Aanpassing
- Samenvoegen/opsplitsen
- Verplaatsen/herdimensioneren

### CONTROLE-FUNCTIES

- Automatische Correctie
- Spelling
- Automatische verificatie
- Synoniemen

## VOOR ALLE INLICHTINGEN

### JL Gestion NV

Belgische Onafhankelijkheidslaan 58  
B - 1081 Brussel

Tel : 02/412 04 10  
Fax : 02/412 04 19  
Gsm : 0477/ 78 94 45

[selossej@jlgestion.be](mailto:sellossej@jlgestion.be)  
[www.jlgestion.be](http://www.jlgestion.be)

## ONZE OPLEIDINGSSOORTEN

- Op maat
- Cursussen gegeven in het Frans, Nederlands en Engels
- Inter-bedrijf / Onderhandeld
- E-Learning

## ONS VOORDELEN

### Onze opleidingen op maat

Vergemakkelijken de opleiding en richten zich naar de noden van de deelnemers !

### Verfrissingen & lunches

Aangeboden door ons opleidingscentrum om de tevredenheid van ons cliënteel te vergroten !

### 50% korting

Ons opleidingscentrum stelt u voor gebruik te maken van de 50% vermindering van het opleidingsbedrag voor Brussel firma's

## DUUR & PRIJZEN

**2 Opleidingsdagen voor 1 persoon: 525,00 €**

**2 Opleidingsdagen voor 2 personen: 787,50 €**

**2 Opleidingsdagen per groep van 3 tot 6 personen: 1050,00 €**