HAHA TRAINING
VOOR GROEI & ADVIES

CURSUSBROCHURE

Word training

Word Gevorderd

Haal alles uit Microsoft Word met geavanceerde functies en slimme technieken. Volg een 1 daagse cursus op maat of klassikaal



Duur
1 dag

Niveau
Gevorderd

Prijs
€ 445
excl. 21% btw

Praktisch leren. Direct toepassen.

Een helder overzicht van leerdoelen, programma en praktische informatie.

Programma

- Werken met stijlen en sjablonen voor consistente opmaak
- Inhoudsopgaven, indexen en kruisverwijzingen maken
- Secties gebruiken voor verschillende paginainstellingen
- Geavanceerde tabellen en kolommen toepassen
- Formulieren maken met invulvelden
- Werken met revisies, opmerkingen en samenwerkingsfuncties
- Macro’s gebruiken om handelingen te automatiseren
- Documentbeveiliging en rechten instellen
- Slimme sneltoetsen en tijdbesparende tips

HaHa Training Nederland B.V.
hahatraining.nl | 072 799 2014 | info@hahatraining.nl
Korenbloemstraat 98, 1706 DA Heerhugowaard (alleen postadres)

Voor wie is deze training?

Deze cursus is geschikt voor elke medewerker die regelmatig uitgebreide documenten opstelt, zoals rapporten, offertes of handleidingen.

Denk aan:

- Secretaresses
- Projectleiders
- Beleidsmedewerkers
- Communicatiespecialisten.

Voorkennis

Om deel te nemen aan deze gevorderde cursus adviseren vooraf kennis te hebben of deel hebben genomen aan de Word Basis cursus

Incompany

Ook trainen met jouw team?

Liever op eigen locatie deze Word Gevorderde cursus? Beschikbaar vanaf €1195,- excl. 21% btw per groep Bekijk trainingsdata

Actuele cursusdata en aanvullende informatie vind je op de cursuspagina.

Offerte aanvragen

Bekijk cursuspagina

HaHa Training Nederland B.V.
hahatraining.nl | 072 799 2014 | info@hahatraining.nl
Korenbloemstraat 98, 1706 DA Heerhugowaard (alleen postadres)