

Inhoud basiscursus Word

Algemeen

- * Word 2010 opstarten
- * Word 2010 verkennen
- * Het lint
- * Tabbladen, groepen en opdrachten
- * Dialoogvenster
- * Word 2010 afsluiten
- * Bestand
- * Werkbalk snelle toegang
- * Miniwerkbalk
- * Snel menu
- * Help

Basisvaardigheden

- * Een nieuw document maken
- * Teksten typen en corrigeren
- * Teksten opslaan en openen in Windows
- * Opslaan
- * Opslaan als..
- * Bestand sluiten
- * Bestand opvragen
- * Openen van een document in Windows

Wijzigingen aanbrengen

- * Cursor verplaatsen
- * Muis
- * Toetsenbord
- * Selecteren
- * Muis en toetsenbord gecombineerd
- * Ongedaan maken, opnieuw uitvoeren en herhalen
- * Tekst wissen
- * Pagina einde
- * Pagina-einde invoegen
- * Lege pagina invoegen
- * Taakvenster Klembord
- * Voorblad maken
- * Speciale tekens, symbolen en accenten
- * Speciale tekens en symbolen
- * Toetsencombinaties
- * Tekst verplaatsen
- * Knippen en plakken
- * Verslepen
- * Tekst kopiëren
- * Kopiëren en plakken
- * Verslepen
- * Plakopties-knop

Tekst opmaken

- * Opmaken en opmaak verwijderen
- * Tekst vet, cursief en onderstrepen
- * Lettergrootte en lettertype
- * Standaard lettertype instellen
- * Lettertype en lettergrootte wijzigen tijdens het typen
- * Achteraf het lettertype en de lettergrootte wijzigen
- * Overige tekstopmaak
- * Werken met stijlen
- * Hoofdletters

Alinea's indelen

- * Een alinea, wat is dat?
- * Liniaal Uitlijning
- * Regelaafstand en alinea-afstand
- * Inspringen
- * Hele alinea links inspringen
- * Alinea gedeeltelijk links inspringen
- * Tabs instellen
- * Soorten tabstops
- * Tabstops instellen met de liniaal
- * Tabstops instellen met het dialoogvenster
- * Opsommingstekens en nummering
- * Lijst met opsommingstekens
- * Genummerde lijsten

Pagina's opmaken

- * Pagina indeling
- * Marges
- * Papierformaat en papierstand
- * Krantenkolommen
- * Paginanummers
- * Paginanummers invoegen
- * Paginanummers verwijderen
- * Stijl van de paginanummers wijzigen
- * Eerste pagina afwijkend
- * Tabblad Hulpmiddelen voor kopteksten of voetteksten
- * Koptekst en voetekst
- * Koptekst of voetekst invoegen
- * Koptekst of voetekst verwijderen
- * Koptekst of voetekst bewerken
- * Secties maken
- * Afbreken
- * Pagina-achtergrond
- * Paginaranden
- * Watermerk

Afdrukken

- * Afdrukvoorbeeld
- * Afdrukken
- * Snel afdrukken