

## Microsoft Word Expert (1 dag)

U werkt veelvuldig met Word en u wilt nóg meer functionaliteit in Word inbouwen? In deze Word Expert training behandelen wij een groot aantal onderwerpen waarin Word nog verder geautomatiseerd kan worden.

### Doelgroep

Deze Word Expert computertraining is bedoeld voor mensen die alles uit Word wil halen wat er standaard in zit! U leert sjablonen maken, samenwerken, documenten beveiligen en nog veel meer!

### Voorkennis

Voorkennis van Windows en Word-gevorderde is noodzakelijk.

De onderwerpen die standaard aan bod komen:

#### *Samenwerken met documenten*

- Wijzigingen bijhouden
- Opmerkingen toevoegen
- Documenten met elkaar vergelijken
- Wijzigingen accepteren of negeren
- Tekst vertalen

#### *Sjablonen*

- Een sjabloon
  - Maken
  - Aanpassen
  - Verwijderen
- Documenten maken op basis van een sjabloon

#### *Efficiënt werken met grote documenten*

- Werken met
  - Hoofddocumenten
  - Subdocumenten

#### *Etiketten en enveloppen*

- Losse enveloppen maken
- Losse Etiketten maken
- Een volledige vel etiketten met dezelfde tekst maken
- Etiketten of enveloppen afdrukken

#### *Beveiligen van een document*

- Documenteigenschappen
  - Bewerken
  - Controleren
  - Verwijderen
- Bewerkrestricties instellen
- Wachtwoord aan een document toevoegen

#### *Formulieren maken*

- De tab “Ontwikkelaars” op het lint plaatsen
- Formulervelden toevoegen en bewerken
- Formulier beveiligen
- Formuliergegevens als platte tekst opslaan
- Formulier als sjabloon opslaan

#### *Introductie Macro's maken en gebruiken*

- Een macro opnemen
- Een macro uitvoeren
- Een knop aan een macro koppelen
- Een sneltoets aan een macro koppelen
- Het lint aanpassen met macro-knoppen
- Een macro aan een sjabloon koppelen