

## Categorie 4: Vakbekwaamheid kantoor

### 4.20.1 Microsoft Office , module Word basis

Cursuscode: 1078

---

**Doelgroep:** Medewerkers in de timmerindustrie met onvoldoende kennis en vaardigheden in het gebruik van MS Word.

**Doel cursus:** Efficiënt en effectief leren omgaan met de basishandelingen van MS Word.

**Leerprogramma:**

- basisvaardigheden
- alineapmaak
- kop-en voetteksten
- tabellen
- werken met figuren
- afdrukken
- samenvoegen
- tekenopmaak
- documentopmaak
- zoeken en vervangen
- spellingcontrole
- tekenen
- kolommen

**Cursusduur :** 4 dagdelen

**Locatie:** Bergen op Zoom, Doetinchem, Heerenveen, Heerhugowaard, Rijssen, Woerden, Nuenen

**Groepsgrootte:** 6 – 10 deelnemers

De Stichting Houtcirkel is gevestigd in Heerenveen, Heerhugowaard, Woerden, Bergen op Zoom, Doetinchem, Rijssen en Nuenen. Erkend door het Scholings- en Werkgelegenheidsfonds Timmerindustrie voor scholings-trajecten

Wijzigingen in prijs en / of uitvoering voorbehouden conform algemene voorwaarden Stichting Houtcirkel.