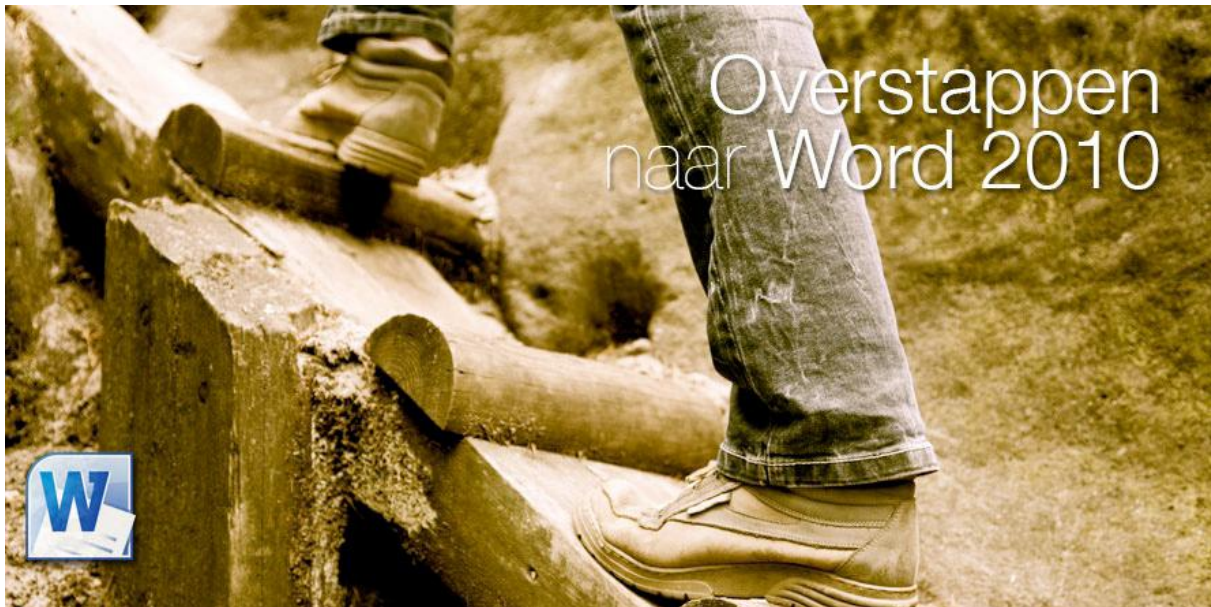


# TAAKSTAPPEN

## OVERSTAPPEN NAAR WORD 2010



### ALGEMENE INFORMATIE

#### **DOEL**

De cursist kan na het doorlopen van de TaakStappen Overstappen naar Word 2010 aan de slag met Word 2010 en weet daarbij de nieuwe mogelijkheden en features goed te gebruiken.

#### **DOELGROEP**

De TaakStappen Overstappen naar Word 2010 richten zich op ervaren gebruikers van Word 2003 / Word 2007.

Overstappen naar Word 2010 is niet geschikt voor startende Word-gebruikers.

#### **VOORKENNIS**

Word 2003 of Word 2007

#### **TOEPASSING**

klassikale training (blended), zelfstudie (e-learning), naslag (hardcopy)

#### **DOORLOOPTIJD**

ca. 4 uur

# TAAKSTAPPEN OVERSTAPPEN NAAR Word 2010

## INTRODUCTIE

Hoe werken TaakStappen?  
Introductie

## WORD 2010 IN VOGELVLUCHT

Werken met de nieuwe gebruikersinterface  
De indeling van het lint

## WERKEN MET DE BACKSTAGE WEERGAVE

De indeling van de Backstage weergave  
Een nieuw, leeg document maken  
Werken met sjablonen  
Een document als sjabloon opslaan  
Een zelfgemaakt sjabloon openen  
Een document afdrukken  
Recente documenten en locaties  
vastpinnen  
Een niet-opgeslagen document heropenen  
Vorige versies van een document  
herstellen  
Automatisch opslaan instellen  
Documenteigenschappen instellen  
Eindopdracht

## DOCUMENTEN DELEN EN VERZENDEN

Een PDF-bestand maken  
Een document opslaan voor vorige Wordversies  
Een document openen in de beveiligde  
Weergave.

Een document beveiligen  
Eindopdracht

## WERKEN MET HET LINT

Een nieuw tabblad maken en inrichten  
Een tabblad verplaatsen  
Een tabblad verbergen of verwijderen  
Een nieuwe groep maken  
Een groep verplaatsen  
Een groep verwijderen  
Knoppen in een aangepaste groep  
verplaatsen  
Knoppen uit een aangepaste groep  
verwijderen  
Wijzigingen op het lint ongedaan maken  
Het lint minimaliseren  
Eindopdracht

## TEKST BEWERKEN

Gebruik maken van teksteffecten  
Werken met stijlen  
OpenType lettertypes gebruiken  
De mini-werkbalk gebruiken  
De mini-werkbalk gebruiken  
De speciale plakopties gebruiken  
De speciale plakopties gebruiken  
Eindopdracht

## AFBEELDINGEN BEWERKEN

Gebruik maken van afbeeldingseffecten  
Een afbeelding positioneren

De achtergrond van een afbeelding  
verwijderen  
De achtergrond van een afbeelding  
verwijderen  
Een afbeelding uitsnijden  
Een afbeelding uitsnijden  
Eindopdracht

## SNELONDERDELEN

Snelonderdelen maken  
Een snelonderdeel invoegen  
Snelonderdelen beheren  
Eindopdracht

## MEER NIEUWE FUNCTIONALITEITEN

De werkbalk Snelle toegang gebruiken  
Nieuwe SmartArt-afbeeldingen gebruiken  
Schermopnames maken  
Schermopnames maken  
Tekst vertalen met de Minivertaler  
Zoeken in het document  
Eindopdracht

## TOETS

**TVM**  
e-Learning Concepts

