

**Word Programmeren (alle versies)**

<b>Bestemd voor:</b>	Deze cursus is bestemd voor gevorderde Word gebruikers die Visual Basic for Applications willen gebruiken om macro's in Word te schrijven om Word functionaliteit aan te passen of te automatiseren
<b>Voorkennis:</b>	Voor deelname aan deze cursus is vereist dat men een goede kennis heeft van Word en de concepten en begrippen die daarbij een rol spelen, zoals documents, sections, headers and footers, tables en lists.
<b>Inhoud:</b>	Aan de orde komt het gebruik van Visual Basic for Applications om macro's te schrijven in Word en Word verder aan te sturen. Het object model van Word komt aan bod, evenals de diverse properties en methods van Word objecten zoals documents, sections, headerfooters, ranges en tables. Ook technieken zoals het invoeren en lezen van tekst, het verwijderen van paragraaf markeringen en het zoeken en verwijderen van woorden komen aan bod. Ook komt aan de orde hoe hoe customized menu's en toolbars kunnen worden gemaakt en met bladwijzers wordt gewerkt. Tevens worden de UserForms en de meest voorkomende controls besproken. Daarnaast nog Automation, het benaderen van databases met DAO of ADO (Office 2000), Bestandsbeheer en het Opslaan van instellingen. Besloten wordt met een workshop voor het maken van een bedrijfssjabloon en andere sjablonen voor de kantoorautomatisering.
<b>Bijzonderheden:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De cursus is exclusief bruikleen computerapparatuur. De mogelijkheid bestaat om computerapparatuur in bruikleen te nemen. De kosten hiervoor zijn € 35,00 p.p. per dagdeel.</li> <li>- Cursus kan ook in de avonden.</li> <li>- Iedere cursist krijgt na afloop cursus (bij positief resultaat) een certificaat.</li> <li>- Evaluatieformulier van toepassing na afloop cursus.</li> </ul>
<b>Lesmateriaal:</b>	Cursusboek, oefenbestanden en lesmaterialen.