

TVDS

Computeropleidingen
mét een persoonlijke aanpak

COMPUTEROPLEIDINGEN VOOR

SENIOREN

BEGINNERS

GEVORDERDEN

Affligem

Computeropleidingen 2011 – 2012

<http://www.tvds.be>

Hoe inschrijven?

Inschrijven kan ten laatste 21 dagen voor aanvang van de cursus.

Inschrijven kan via:

- Inschrijvingsformulier op website <http://www.tvds.be>
- Email op training@tvds.be
- Telefonisch op 053 419 418 of bij ons op kantoor

***De betaling dient ten laatste 21 dagen voor aanvang van de cursus te gebeuren op bankrekening
BE06 7340 2242 7722.***

Betaal je cursus aan de helft van de prijs via opleidingscheques.

Kijk achteraan voor meer informatie.

Bij de eerste les kan er met opleidingscheques betaald worden. Wij storten nadien uw geld terug. Vraag de opleidingscheques minimum 4 weken op voorhand aan.

Locatie?

De lessen gaan door in onze kantoren

**TVDS
Brusselbaan 233 bus2
1790 Affligem.**

Wanneer?

De lessen gaan door tussen 13:30 uur en 16:30 uur.
of 's avonds van 19 uur tot 22 uur.

Bekijk onze website (leskalender) voor de recentste informatie.

Lesgever:

Tom Van de Steen

Inhoudsopgave

Computerinitiatie	4
Internet	5
Windows Live Mail.....	6
MS Word 2010 – Basis.....	7
MS Word 2010 – Gevorderd.....	8
MS Excel 2010 – Basis	9
MS Excel 2010 – Gevorderd	10
Facebook voor beginners	11

Computerinitiatie

In ons dagelijks leven worden we geconfronteerd met computers. Dit kan zowel op professioneel als privé vlak zijn. Een degelijke basiskennis is dan ook een must geworden:

Knippen, kopiëren, plakken, mappen aanmaken, een folderstructuur aanleggen, ...

Doelgroep

Deze cursus is zowel bedoeld voor senioren als beginners of zelfs voor mensen die iets extra's willen opsteken over computers en hun werking.

Voorkennis

Er is geen voorkennis vereist alleen je inzet en thuis oefenen.

Startdatum

25/05/2011 (wo namiddag)
07/09/2011 (wo namiddag)

Er zijn 8 lesdagen van 19:00 tot 22:00 uur of van 13:30 tot 16:30 uur.

Er is een syllabus en laptop ter beschikking.

Lesinhoud

Wil je mee met je tijd en niet afgeschrikt worden en communiceren via de digitale weg? Dan is dit je kans. Je kan deze termen begrijpen en stap voor stap leren werken met een PC. Met het besturingssysteem Windows 7 leer je omgaan. Werken met vensters en menu's, Windows Sneltoetsen, kopiëren, plakken en naam wijzigingen zal geen geheim meer zijn. Overdracht van fototoestel naar PC.

- ✓ Computerhistoriek
- ✓ Werken met de computer
 - Het gegevensverwerkingsproces
 - Computeronderdelen en aansluitingen
 - Computertermen
- ✓ Werken met het besturingssysteem
 - Windows 7: Windows omgeving
 - Basisbegrippen en sneltoetsen
 - Werken met vensters
 - Randapparatuur
 - Foto's opslaan op USB en op PC
 - Tips & Tricks

Prijs: 175€ incl. BTW

Internet

Zonder internet zou ons leven er volledig anders uitgezien hebben.

We doen opzoeken, sturen mails naar onze vrienden en familie.

Kunnen werken op het internet en mails verzenden, is een must geworden.

Doelgroep

Voor iedereen die wil omgaan met het Internet.

Stap voor stap krijg je inzicht in de wondere wereld van het Internet.

Voorkennis

Basiskennis computergebruik.

Startdatum

14/11/2011 (ma avond)

16/11/2011 (wo namiddag)

02/05/2012 (wo namiddag)

Er zijn 2 lesdagen van 19:00 tot 22:00 uur of van 13:30 tot 16:30 uur.

Er is een syllabus en laptop ter beschikking.

Lesinhoud

- Wat is internet?
- Internet Explorer verkennen
- Werken met tabbladen
- Onze Favorieten
- Google & Bing
- Google Tips voor betere resultaten

Prijs: 60 € incl. BTW

Windows Live Mail

Zonder internet zou ons leven er volledig anders uitgezien hebben.

We doen opzoeken, sturen mails naar onze vrienden en familie.

Kunnen werken op het internet en mails verzenden, is een must geworden.

Doelgroep

Voor iedereen mails wil sturen via Windows Live Mail.

Bijlagen versturen en opslaan.

Voorkennis

Basiskennis computergebruik.

Startdatum

28/11/2011 (ma avond)

30/11/2011 (wo namiddag)

16/05/2012 (wo namiddag)

Er zijn 2 lesdagen van 19:00 tot 22:00 uur of van 13:30 tot 16:30 uur.

Er is een syllabus en laptop ter beschikking.

Lesinhoud

- Wat is e-mail?
- Windows Live Mail
- Handige functies in Windows Mail
- Werken met bijlagen

Prijs: 60 € incl. BTW

MS Word 2010 – Basis

In deze basismodule leert u werken met de basisfuncties van Word.

U leert zelfstandig een brief opmaken voorzien van de nodige opmaak.

Doelgroep

Deze cursus is zowel bedoeld voor senioren als beginners.

Voorkennis

De les Computerinitiatie gevolgd hebben of een gelijkwaardig niveau kunnen bewijzen. Kunnen typen is uiteraard een pluspunt.

Startdatum

06/10/2011 (do namiddag)

Er zijn 4 lesdagen van 13:30 tot 16:30 uur.

Er is een syllabus en laptop ter beschikking.

Lesinhoud

- Werken met het lint
- Werken met het menu Bestand
- Wat is tekstverwerking?
- Basisvaardigheden: invoeren van tekst, bewerken van teksten, selecteren, kopiëren en verplaatsen van teksten enz.
- Bewaren en openen van een document
- Spellingscontrole en grammaticaconrole, autocorrectie, symbolen
- Zoeken en vervangen
- Tekenopmaak: lettergrootte, lettertype, opmaak, basis stijlen
- Alineaopmaak: uitlijning, insprong, randen en arceringen, tabs, opsommingtekens en nummering
- Paginaopmaak: kop- en voettekst, afbeeldingen, symbolen
- Pagina-instellingen: formaat, kolommen

Prijs: 110 € incl. BTW

MS Word 2010 – Gevorderd

In deze module gaan we verder met het werken in Word.

U leert een inhoud, sjablonen, kettingbrieven maken., enz.

Doelgroep

Voor iedereen die zich verder wil bijscholen in Word.

Voorkennis

U moet reeds een basismodule gevolgd hebben.

Startdatum

06/02/2012 (ma avond)

Er zijn 4 lesdagen van 19:00 tot 22:00 uur.

Er is een syllabus en laptop ter beschikking.

Lesinhoud

- Werken met stijlen
- Aanpassen van tekst
- Werken met secties
- Inhoudstabel maken
- Werken met illustraties
- Watermerken
- Sjablonen maken
- Databanken:
standaardbrief, etiket,
mails...
- ...

Prijs: 110 € incl. BTW

MS Excel 2010 – Basis

Lesinhoud

In deze module gaan we werken met een rekenblad.

We leren met cellen werken, de lay-out aanpassen, basisformules invoeren.

Doelgroep

Voor iedereen die wil leren werken met Excel.

Voorkennis

De les Computerinitiatie gevolgd hebben of een gelijkwaardig niveau kunnen bewijzen. Kunnen typen is uiteraard een pluspunt.

Startdatum

12/01/2012 (do namiddag)

- Werken met het lint
- Werken met het menu Bestand
- Wat is een rekenblad?
- Navigeren in het rekenblad
- Werken met cellen(kopiëren, verplaatsen,...)
- Doorvoeren van gegevens
- Basisformules
- Werkblad invoegen
- Lay-out van het werkblad
- ...

Prijs: 110 € incl. BTW

Er zijn 4 lesdagen van 13:30 tot 16:30 uur.

Er is een syllabus en laptop ter beschikking.

MS Excel 2010 – Gevorderd

In deze module gaan we verder met Excel.

We leren werken met een database, grafieken en uitgebreide formules.

Doelgroep

Voor iedereen die wil leren werken met Excel.

Voorkennis

Men moet een basiskennis van Excel hebben.

Startdatum

14/03/2012 (wo avond)

Er zijn 4 lesdagen van 19:00 tot 22:00 uur.

Er is een syllabus en laptop ter beschikking.

Lesinhoud

- Werken met meerdere werkbladen
- Werken met geavanceerde functies
- Werken met stijlen (tabelopmaak)
- Werken met grafieken
- Een draaiboek maken
- Scenario's
- Werken met macro's
- ...

Prijs: 110 € incl. BTW

Facebook voor beginners

Facebook is in contact blijven met vrienden. Vrienden terug vinden via de digitale weg. Vrienden maken.

Doelgroep

Voor iedereen die met Facebook wenst te werken.

Voorkennis

Basiskennis computer en internet hebben.

Startdatum

10/08/2011 (wo namiddag)
14/12/2011 (do namiddag)

Er is 1 lesdag van 13:30 tot 16:30 uur.

Er is een syllabus en laptop ter beschikking.

Lesinhoud

- Wat is Facebook?
- Registreren en bevestiging
- Profiel aanvullen
- Privacy instellingen
- Vrienden opzoeken
- ...

Prijs: 35 € incl. BTW

Voor deze cursus kunnen we geen opleidingscheques aanvaarden.

TVDS behaalde het Kwaliteitslabel Qfor voor Klantentevredenheid.



Management Information is een onafhankelijke auditor die peilt naar de kwaliteit van opleidingscentra en consultants op het gebied van opleidingen.

TVDS is een erkende opleidingsverstrekker voor VDAB en Vlaamse Overheid.



Werknemers kunnen terecht op 0800 30 700 of op

www.vdab.be/opleidingscheques

Werkgevers kunnen terecht op 1700 of op

www.kmo-portefeuille.be

Betaal je cursus aan de helft van de prijs via opleidingscheques.

De lesgever is Microsoft gecertificeerd wat dus de kwaliteit en de vakkennis verzekerd.

