



Basis Computervaardigheden

Computers zijn niet meer weg te denken uit onze dagelijkse werkzaamheden. Deze training helpt je om vertrouwd te raken met de basisvaardigheden die je nodig hebt om effectief met een computer te werken. Of het nu gaat om het gebruik van internet, tekstverwerking of e-mail, deze cursus maakt je wegwijs in de digitale wereld.

Deze laagdrempelige digitale training is speciaal ontwikkeld voor mensen die hun eerste stappen zetten in computergebruik. De training is zo opgezet dat je in je eigen tempo kunt leren, zonder dat je extra studiemateriaal nodig hebt. Of je nu kiest voor zelfstudie of begeleide training, de inhoud blijft helder en toegankelijk.

Nulmeting

Begin met een eenvoudige kennistest die je huidige computervaardigheid in kaart brengt. Je ontvangt een persoonlijk studieadvies dat aangeeft welke onderdelen extra aandacht verdienen, zodat je precies weet waar je moet beginnen.

Theoriemodule

De theoriemodule kun je in je eigen tempo doorlopen, met of zonder voorafgaande nulmeting. De module gebruikt verschillende leermethoden om je stap voor stap vertrouwd te maken met computergebruik.

Instructievideo's

Tekstverwerking en e-mail worden behandeld in duidelijke instructievideo's met gesproken uitleg. Deze video's laten zien hoe je de theorie direct in praktijk brengt.

Simulaties

Oefen de handelingen uit de instructievideo's in een veilige omgeving. Je voert dezelfde acties uit als in de video's, zodat je vertrouwd raakt met de verschillende functies.

Opdrachten

Praktische opdrachten helpen je om het geleerde direct toe te passen. Na afronding kun je via voorbeeldvideo's controleren of je de opdracht correct hebt uitgevoerd.

Naslagwerk

De training biedt uitgebreid digitaal naslagwerk dat je kunt raadplegen wanneer je dat nodig hebt. Dit materiaal is geschikt voor zowel zelfstudie als klassikale training.

Toets

Sluit de training af met een eindtoets die je basiskennis test. Deze toets duurt ongeveer 30 tot 40 minuten en bij voldoende resultaat ontvang je een certificaat.



Inhoud

De training behandelt de essentiële computervaardigheden die je dagelijks nodig hebt: internet gebruiken, tekst typen en opmaken, en e-mails versturen en beheren. Je leert stap voor stap hoe je deze taken efficiënt kunt uitvoeren.

- **Inleiding**
 - In de inleiding volgt een introductie over de navigatie, de opbouw van de theoriemodule en de verschillende werkvormen.
- **Informatie- en communicatietechnologie**
 - Begripsvorming en toepassingsmogelijkheden ICT algemeen
 - Besturingssystemen
 - Toetsenbord en sneltoetsen
- **Internet**
 - Basisfuncties en begripsvorming internet
- **Tekstverwerking**
 - Basisfuncties en indeling Word
 - Tekenopmaak
 - Alineaopmaak
- **E-mailtoepassingen**
 - Basisfuncties en indeling Outlook
- **E-mailgebruik**