

Computer

avondopleidingen



daVinci
college
cursussen en trainingen

Computercursussen



Tegenwoordig is de computer niet meer weg te denken. Een minimale vereiste als u werkt met de computer is, dat u vaardig bent in het werken met het MS Office pakket.

Niet voor iedereen is dit vanzelfsprekend en daarom biedt het volgen van een cursus een goede uitkomst.

Deze computercursussen zijn onderdeel van veel opleidingen. Als u een computercursus eenmaal hebt afgerond, is de drempel naar een opleiding niet meer zo hoog.

U kunt de volgende computercursussen volgen:

- Word 2010 beginners
- Word 2010 gevorderd
- Excel 2010 beginners
- Excel 2010 gevorderd
- Powerpoint 2010
- Toetsenbordvaardigheid
- Computerboekhouden Accountview
- Basis cursus AutoCAD

Kiezen voor een opleiding op het Da Vinci College is verstandig omdat het Da Vinci College een ruime ervaring heeft met opleidingen en Cedeo erkend* is, het Da Vinci scoorde in 2010 hierbij 90%. Bovendien is het Da Vinci College niet gericht op het maken van winst, waardoor uw opleiding voordelig is. Volgens het Cedeo zijn alle deelnemers tevreden of zeer tevreden over de prijs-kwaliteitverhouding.

*Een Cedeo-erkenning krijgt een opleider alleen als minimaal 80% van de klanten tevreden tot zeer tevreden zijn over de opleider.



Word 2010 beginners

In de gehele wereld werkt het bedrijfsleven met Microsoft Word. Met de cursus Word beginners leert u snel de veelzijdigheid van dit pakket kennen en leert u Word 2010 stap voor stap op een professioneel niveau te gebruiken.

De volgende onderwerpen komen aan bod:

- Inleiding Windows, starten en afsluiten van Word, werken met tekst
- Verder werken met tekst, de help functie
- Tekst opmaken
- Tekst indelen
- Documenten opmaken
- Sjablonen en wizards, lijnen en afbeeldingen
- Werken met tabellen
- Mailingen en etiketten
- Taalcorrecties

De cursus is bedoeld voor beginners, die nog nauwelijks met het programma Word hebben gewerkt. Er is geen vooropleiding nodig.

De cursus duurt 10 weken, en wordt gegeven in Dordrecht van 19.00 uur tot 20.30 uur en in Gorinchem van 20.45 uur tot 22.15 uur. U moet rekening houden met 2 uur oefenen per week.

De laatste les maakt u een toets.

Na afloop van de cursus bent u in staat om zelfstandig met het programma teksten te verwerken inclusief opmaak, tabellen en kolommen, nummering en mailmerge.

Uw investering bedraagt:

Cursus inclusief lesmateriaal en toetsing € 250

Word 2010 gevorderd

De volgende onderwerpen komen aan bod:

- Kolommen en opsommingtekens
- Macro's
- Etiketten en enveloppen
- Opmaakprofielen, sjablonen, formulieren, inhoudsopgave en indexering
- Teken- en opmaakmogelijkheden
- Eigen werkbalk, meerdere documenten en Excel werkbladen

De cursus is bedoeld voor iedereen die regelmatig met het programma Word werkt. U moet kennis hebben van de basisfuncties van Word.

De cursus duurt 10 dagdelen van 20.45 tot 22.15 uur.

Na afloop van de cursus werkt u sneller en met meer plezier met het programma Word. U ontvangt dan een Da Vinci certificaat.

Uw investering bedraagt:

Cursus, inclusief lesmateriaal € 250

Excel 2010 beginners

De cursus Excel 2010 is bedoeld voor iedereen die de basismogelijkheden van het spreadsheetprogramma Excel professioneel wil gebruiken. Tijdens de cursus leert u hoe u op een efficiënte manier cijfermateriaal verwerkt en hoe u met eenvoudige formules complexe berekeningen maakt. Databases, (draai)tabellen, macro's en formulieren: de cursus Excel leert u de basisvaardigheden die nodig zijn om met Excel te kunnen werken. Aan de hand van praktische opdrachten ervaart u welke mogelijkheden het pakket biedt in uw eigen bedrijfs- of privé-situatie. De docent laat u stapsgewijs kennismaken met de verschillende onderdelen van dit digitale rekenbladprogramma dat bekend staat om zijn ontelbare mogelijkheden.

De volgende onderwerpen komen aan bod:

- Gegevensinvoer
- Werkbladopmaak
- Werken met formules
- Werken met functies
- Werken met meerdere werkbladen
- Grafieken

Voor deze cursus is geen specifieke vooropleiding vereist.

De cursus duurt 10 weken op dinsdagavond, en wordt gegeven in Dordrecht van 19.00 uur tot 20.30 uur en in Gorinchem van 20.45 uur tot 22.15 uur. U moet rekenen op circa 4 uur huiswerk per week. Na afloop van de cursus kent u de basisprincipes van het programma Excel. U kunt zelfstandig met het programma werken en kunt in Excel werkbladen en grafieken (op)maken, alsook wiskundige functies gebruiken.

Uw investering bedraagt:

Cursus inclusief lesmateriaal en toetsing € 250

Excel 2010 gevorderd

De volgende onderwerpen komen aan bod:

- Werken met meerdere werkbladen
- Macro's
- Werkbladmodellen
- Zoekfuncties
- Draaitabellen
- Statistische functies
- Grafieken

De cursus duurt 10 dagdelen, en van 19.00 uur tot 20.30 uur. U moet rekening houden met 4 uur oefenen per week. Na afloop van deze cursus bent u in staat om zelfstandig met Excel statistische berekeningen en grafieken te maken. Daarnaast kunt u gebruik maken van draaitabellen, macro's en meerdere werkbladen. U ontvangt dan een Da Vinci certificaat.

Uw investering bedraagt:

Cursus, inclusief cursusboek € 250

Powerpoint 2010



Wilt u leren hoe u een flitsende presentatie maakt via de computer? Wordt u op uw werk regelmatig benaderd met de vraag om bepaalde teksten en presentaties 'even snel op te leveren'?

Volg dan de cursus Powerpoint. Tijdens de cursus leert u de basisvaardigheden van het meest gebruikte presentatieprogramma ter wereld, dat niet alleen vele mogelijkheden biedt, maar uiteindelijk ook eenvoudig is in gebruik. De docent leert u stapsgewijs hoe u teksten, cijfers, foto's en grafieken op handige wijze verwerkt tot een professioneel ogende diashow die de aandacht van de toeschouwers zeker vangt. De docent ondersteunt u met praktische tips en individuele richtlijnen, zodat u het geleerde direct kunt toepassen in de praktijk.

De volgende onderwerpen komen aan bod:

- Basisbeginselen van het programma Powerpoint
- Een bestaande presentatie bewerken
- Een eerste presentatie opzetten
- Het opzetten van een dia-model - diaopmaak
- Animatie-effecten
- Illustraties, figuren en tekenen
- Grafieken invoegen
- Organogrammen
- Notitiepagina's en hand-outs
- Presenteren
- Gebruik van sjablonen

De cursus is geschikt voor iedereen die nog niet eerder met Powerpoint heeft gewerkt en dit programma nodig heeft voor de beroepspraktijk of voor privédoeleinden. Om deel te kunnen nemen aan deze cursus is basiskennis van Word en Windows voldoende.

De cursus duurt 10 weken en wordt gegeven op maandagavond in Dordrecht en op dinsdagavond in Gorinchem.

De cursus is van 19.00 tot 20.30 uur. U moet rekenen op circa 4 uur huiswerk per week.

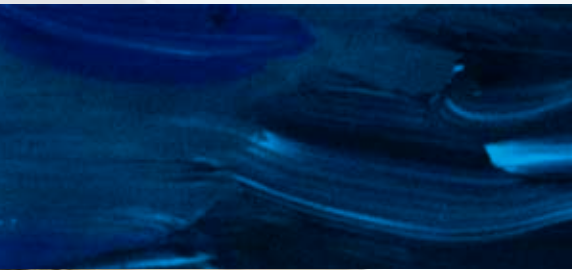
Na afloop van de cursus kent u de basisprincipes van het presentatieprogramma Powerpoint. U kunt zelfstandig presentaties maken.

Uw investering bedraagt:

Cursus inclusief lesmateriaal en toetsing € 250



Toetsenbordvaardigheid



In de praktische cursus Toetsenbordvaardigheid werkt u aan het verhogen van uw typevaardigheid en aan de daarbij behorende gezonde lichaamshouding. Tijdens de cursus ervaart u direct dat een goede typevaardigheid een efficiëntere en ergonomisch verantwoorde manier van werken met zich meebrengt en dat typen vooral een kwestie van routine is. Deze cursus leert u dit routinematige systeem eigen te maken. Op voorwaarde dat u na de cursus regelmatig typewerk blijft verrichten, zult u zien dat uw typesnelheid dan ook voortdurend zal toenemen.

De cursus bestaat uit de volgende modules:

- Toetsenbord
- Vingerzetting
- Lichaamshouding
- Blindtypen volgens het 10-vingersysteem
- Typesnelheid

De cursus is geschikt kantoormedewerkers die hun toetsenbordvaardigheid wensen te verhogen.

Om deel te kunnen nemen aan deze cursus heeft u geen vooropleiding nodig.

De cursus duurt 10 weken, en wordt gegeven op dinsdagavond van 19.00 tot 20.30 uur.

Gedurende de cursus dient u minimaal elke dag 1 uur te oefenen.

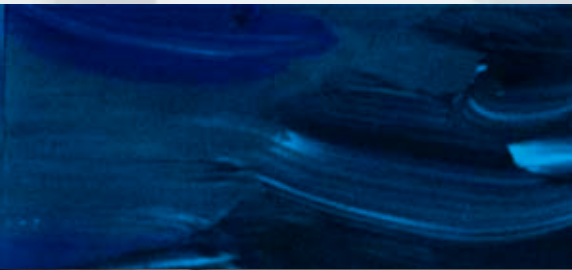
Aan het einde van de cursus kunt u deelnemen aan een eindtoets die bij voldoende resultaat recht geeft op het landelijk erkende certificaat Toetsenbordvaardigheid van het LSSO.

Na afloop van de cursus kunt u in een verantwoorde lichaamshouding blind typen, volgens het tien vingersysteem. Met een snelheid van tenminste 130 aanslagen per minuut.

Uw investering bedraagt:

Cursus inclusief lesmateriaal en toetsing € 250

Computerboekhouden Accountview



In de cursus Computerboekhouden leert u via het softwareprogramma Accountview alles wat nodig is om zelfstandig een geautomatiseerde (eenvoudige) boekhouding te kunnen voeren. Met kennis van Accountview staat u sterk op de arbeidsmarkt. Want Accountview is door zowel de Associatie voor Praktijkexamens als het LSSO gekozen als standaardprogramma voor hun examens. Accountview is bekend om zijn functionaliteit en gebruiksvriendelijkheid. U zult dan ook in korte tijd met het programma leren werken. Onze deskundige docenten kennen Accountview door en door en beschikken bovendien over een ruime boekhoudkundige kennis. Kortom: leer computerboekhouden bij het Da Vinci College!

Het programma bestaat uit de volgende onderdelen:

- Aanmaken van een administratie
- Invoeren en uitdraaien van gegevens
- Kostenanalyse en managementinformatie
- Btw-aangifte
- Excell add

De cursus is geschikt voor iedereen die wil leren boekhouden via de computer.

Om deel te kunnen nemen aan deze cursus heeft u de basiskennis van boekhouden nodig of de LSSO-cursus Boekhouden.

De cursus duurt 10 weken en wordt gegeven op dinsdagavond van 20.45 uur tot 22.15 uur. U moet hierbij rekenen op 2 uur huiswerk per week.

Na afloop van deze cursus kunt u zelfstandig een (eenvoudige) boekhouding voeren via de computer met het boekhoudprogramma Accountview.

Uw investering bedraagt:

Cursusgeld, inclusief lesmateriaal € 295

Basiscursus AutoCAD 2010

Bent u technisch tekenaar of constructeur? Dan is technisch tekenen via de computer voor u onmisbaar. De basiscursus AutoCAD 2010 biedt u een goede ondergrond voor het maken van digitale bestek-, werk- en detailtekeningen. Tijdens de cursus leert u op een snelle en praktische manier ontwerpen, visualiseren en documenteren. De verschillende tekenfuncties past u direct toe in praktische oefeningen, die onze ervaren docenten u via een stap-voor-stap aanpak aanbieden.

Het programma bestaat uit:

- Programma Basiscursus AutoCAD 2010
- Basishandelingen CAD
- Tekenbeheer
- Positioneren toevoegen veranderen
- Wijzigen van tekenelementen
- Grafische manipulaties
- Het werken in lagen en kleuren
- Arceringen en maatvoeringen, dimensioneringen met AutoCAD
- Blocks en externe referenties
- Lay-out, paperspace/modelspace
- Printen en plotten

Deze cursus is bedoeld voor toekomstige CAD-tekenaars. Enige kennis van Windows is een pre. De cursus duurt 10 avonden, en wordt gegeven op dinsdagavond van 18.30 tot 21.30 uur. Na de cursus kunt u zelfstandig twee dimensionale ontwerpen maken met AutoCAD. U kunt deze tekeningen bewerken, bematicen en plotten. Ook weet u hoe u deze tekeningen opnieuw kunt gebruiken in andere tekeningen. U kent de basisprincipes en de logica van het tekenprogramma AutoCAD.

Wanneer u het examen heeft behaald ontvangt u een certificaat van het Da Vinci College.

Uw investering bedraagt:

Cursusgeld, inclusief lesmateriaal € 825



Het Infocentrum

Het infocentrum geeft u advies op maat.

Telefoon 0900 789 0 789 (lokaal tarief) of 078 657 27 80

Mailen kan ook: infocentrum@davinci.nl

Informatie over startdata vindt u op www.davinci.nl

bij het kopje Cursus & Training.

U kunt zich daar ook online aanmelden.