

## INTRO IN DE ICT

### ■ BASIS

- kennismaking met de PC, muis, toetsenbord
- tekstverwerking MS Word
- documenten opslaan en beheren
- Internet, e-mail: versturen/ontvangen, bijlages mee sturen

4 x 3u

### ■ VERDERE STAPPEN

- configuratie: het personaliseren van je eigen computer
- MS Word, deel 2
- kennismaking met MS Excel
- software downloaden, info opzoeken ( de post, bus, trein, vliegtuig...)

4 x 3u

### ■ ...EN MEER

- fotobehandeling: transfer van camera naar PC
- diashow - presentatie met MS Powerpoint
- digitale communicatie: chatten, voipen, skype
- Windows Live: delen van documenten en grote bestanden

4 x 3u

Voor deze eerste twee modules ontwikkelde BLM ook een online e-learning pakket.

## INTRO in het OFFICE-PAKKET

### ■ BASIS WORD

- tekst invoeren, selecteren en bewerken
- documenten aanmaken, werken met sjablonen en wizard
- lay-out / illustraties en afbeeldingen invoegen

3 x 3u

### ■ BASIS EXCEL

- uitleg werkruimte /rekenblad - ingeven numeriek/tekst
- tabbladen
- lay-outen van tabellen
- begin formules

3 x 3u

### ■ BASIS OUTLOOK e-mail / agenda

- uitleg webmail versus e-mail
- mails opstellen, versturen en ontvangen
- adresboek
- agenda gebruiken

3 x 3u

### ■ BASIS POWERPOINT

- een presentatie maken op basis van sjabloon
- lay out presentatie / invoegen illustratie
- opslaan als presentatie / optimaliseren voor e-mail

3 x 3u

## MODULAIR



### ■ WORKSHOP FOTOBEWERKING

*Bewerken van foto's ifv e-mail en powerpoint met Picture Manager*

3 x 3u

### ■ WORKSHOP: E-GOVERNMENT

*Introductie tot belangrijke E-government toepassingen: het invullen en versturen van online-documenten van de overheid*

2 x 3u

### ■ WORKSHOP: TAX ON WEB

Je belastingaangifte invullen met behulp van de elektronische identiteitskaart

1 x 3u

### ■ IN FUNCTIE VAN DE TE VERWERVEN KENNIS KUNNEN MODULES ZELF SAMENGESTELD WORDEN.

### ■ BEDRIJFSPECIFIEKE ICT-TOEPASSINGEN

Door de ruime ervaring in digitaliseringsprojecten (nieuwe geletterdheid) hebben de BLM ICT-medewerkers veel ervaring en expertise in het begrijpelijk maken van computerprogramma's voor ICT-leken.

Dit kan handig zijn voor bedrijven die willen werken met nieuwe - registratiesystemen

- interne e-mail en/of agendaprogramma's
- sectorspecifieke software...

BLM ontwikkelt een module op maat en leert uw personeel werken met de nieuwe toepassingen.

## PRAKTISCH

Wij komen naar u toe  
met 10 laptops  
een accesspoint  
het nodige cursusmateriaal

U zorgt voor  
een internet aansluiting  
een leslokaaltje

Kostprijs  
Lesgever/u: 98 euro (excl BTW)  
Exclusief lesmateriaal en km vergoeding

Groepsgrootte: max 10 deelnemers  
Dagdelen van 3 uren

## CONTACT GEGEVENS

BLM vzw  
Slingerweg 40  
3600 Genk

089 36 44 45

info@blmgenk.be  
www.blmgenk.be

Afdeling BLM ICT:

*Coördinator*  
Vicky.Verscheijden@blmgenk.be

*Medewerkers*  
Karel.Phlix@blmgenk.be  
Miet.Bamps@blmgenk.be



BLM heeft een gevarieerd aanbod van basiscursussen en modules à la carte. De doelstelling is het overbruggen van de digitale kloof op een laagdrempelige en pragmatische maar professionele manier.

