

Inhoud:

Aandacht: cursussen maart en april
Wat mag je nog meer verwachten in april
Aandacht: Windows XP niet meer ondersteund
Interessant: Foto's downloaden
Voor liefhebbers: LibreOffice

Aandacht maart en april

In deze cursussen zijn er nog plaatsen vrij

★ **Cursus Word 2007/2013** (10 lessen)

Word 2007 is een **tekstverwerkingsprogramma** en misschien wel het bekendste onderdeel van Microsoft Office.

Veel computergebruikers werken op één of andere manier wel met Word, bijvoorbeeld om brieven te schrijven, rapporten te maken of berichten te sturen. In deze cursus oefenen we de vaardigheden om goed en efficiënt met Word te werken.

We beschikken over twee versies, nl. Word 2007 en Word 2013. De cursisten kunnen oefenen op de versie die zij bezitten, dus 2007 of 2013. De cursusteksten, die in de prijs inbegrepen zijn, zijn geschreven voor 2007. De veranderingen van 2013 tegenover 2007 zullen door de lesgever uitgelegd worden. Natuurlijk zijn de gebruikers van Word 2010 ook welkom.

Dinsdagnamiddag 25 mrt, 1, 8, 15, 22, 29 apr, 6, 13, 20, 27 mei start 13.30 uur
Lesgever: Albert

★ **WordPad en Paint** (7 lessen)

Wat is '**WordPad**'?

WordPad, een handig en gratis tekstverwerkingsprogramma, is een onderdeel van Bureau-accessoires van Windows 7.

Het heeft een hele verandering ondergaan. In Windows 7 heeft **WordPad** een nieuw lint, zoals in Word 2007, waarop wordt weergegeven wat je met een programma kunt doen. Dankzij meer opmaakopties, zoals markeren, opsommingstekens, regeleinden, nieuwe kleuren en functies voor het invoegen van afbeeldingen en zoomen, is **WordPad** een krachtig hulpprogramma geworden.

Wordpad is eenvoudiger in gebruik en minder uitgebreid dan Word van Microsoft Office. Voor sommige gebruikers is het een opstap naar Word. Anderen vinden in Wordpad voldoende mogelijkheden voor hun dagelijks gebruik van tekstverwerking.

Wat is '**Paint**'?

Paint is een functie in Windows waarmee je afbeeldingen kunt tekenen, kleuren

en bewerken. Je kunt **Paint** als een digitaal schetsblok gebruiken om eenvoudige tekeningen en creatieve projecten te maken of om tekst en ontwerpen toe te voegen aan andere afbeeldingen, zoals foto's die u hebt genomen met uw digitale camera.

Maandagvoormiddag 31 mrt, 7, 14, 28 apr, 5, 12, 19 mei start 9 uur
Lesgever: Maria

★ **Google Maps** (1 les)

Google Maps is een 'Apps' van Google.

Het is een online **kaartendienst** waarmee men geografische locaties zoals een adres en

gemeenten of steden kan opzoeken.

Deze dienst interpreteert wat- en waar-zoekwoorden om gepaste zoekresultaten te tonen.

Met het item 'Routebeschrijving' kan men een traject 'van-naar' uitwerken, van alle wegen plus

de tijd die er hiervoor nodig is.

Deze routeplanner is beschikbaar voor 'Auto', 'Openbaar vervoer', 'Lopen' en 'Fietsen'.

Woensdagnamiddag 2 april start 13.30 uur
Lesgever: Roger

★ **Etiketten maken** (1 les)

Een ledenlijst die in Excel gemaakt is kan men ook gebruiken om etiketten maken.

Met Excel zelf lukt dat niet, maar men kan de Excel-gegevens wel gebruiken om via het

tekstverwerkingsprogramma 'Word' dit uit te voeren.

In deze themales wordt uitgelegd welke de nodige stappen zijn om een goed resultaat

te bekomen.

Woensdagnamiddag 9 april start 13.30 uur
Lesgever: Roger

Voorkennis voor de bovenvermelde cursussen

Van de cursisten wordt wel verwacht dat ze goed vertrouwd zijn met Windows en fatsoenlijk met een computer kunnen omgaan: het werken met de muis, toetsenbord, Windows Verkenner, mappen maken, enz....worden verondersteld gekend te zijn.

Wat mag je verwachten in het tweede deel van april

22 april dinsdag 9 uur Windows Mappen maken (1 les)

Voor wie mappen maken in Windows 7 nog een struikelsteen is, kan met deze herhalingsles zijn voordeel doen.

23 april woensdag 13.30 uur Themalessen Excel (2 lessen)

Inhoud van deze lessen:

- Gegevensvalidatie
- Keuzelijst met invoervak

Wat je moet weten

Voor inlichtingen over de inschrijvingen en betalingen kan je terecht aan het vrijetijdsloket:

- Dienst vrije tijd, Balie Huis Schoofs, Dorpsstraat 11.
- telefonisch via: 011 491 900
- via email: bij vrijetijdsloket@diepenbeek.be
karolien.peusens@diepenbeek.be

Een inschrijving is pas definitief na betaling van het verschuldigde bedrag.

Betaling

De betaling dient te gebeuren binnen de 10 werkdagen na inschrijving.

Betalen kan:

- Contant aan het vrijetijdsloket
- Via overschrijving op het rekeningnummer: BE49 0910-1269-1871 met de vermelding van de naam van de cursist en de cursus die men wenst te volgen.

Plaats: De computerlessen gaan door in het leslokaal van 't Fonteintje, Stationsstraat 9, Diepenbeek.

Uren:

voormiddag van 9:00 tot 12:00 OF

namiddag van 13:30 tot 16:30

Aantal deelnemers:

minimum 5, maximum 10

Prijs:

€ 5 per les

Consumptie tijdens de pauze inbegrepen

(volledige som voor de cursus te betalen bij inschrijving)

Microsoft stopt met de ondersteuning van Windows XP



Wat houdt dat in?

Na 12 jaar komt er een eind aan de ondersteuning van Windows XP door Microsoft. Dit bedrijf wil zich nu richten naar nieuwere besturingssystemen zoals Windows 8.

Daarom wordt er op 8 april 2014 gestopt met de technische ondersteuning van Windows XP en met het aanbieden van beveiligingsupdates.

Als je het antivirusprogramma **Microsoft Security Essentials** voor Windows XP gebruikt, betekent dit dat op die datum je pc niet meer beveiligd is, vermits de beveiligingsupdates wegvallen. Dus zeker niet online bankieren na die datum.

Je pc blijft wel werken, maar je loopt meer kans dat er virussen op je computer nestelen.



Wie meer wil weten over dit onderwerp, verdere uitleg op volgende link <http://windows.microsoft.com/nl-be/windows/end-support-help>

Interessant: LibreOffice



Het vrije en gratis office-programma

LibreOffice is het moderne, vrije programma voor persoonlijke office-productiviteit voor uw Windows-, Mac- of Linuxcomputer.

Het programma bevat zes modules:

Writer voor tekstdocumenten en HTML-documenten (vergelijkbaar met Microsoft Word);

Calc voor rekenbladen (spreadsheets) (vergelijkbaar met Microsoft Excel);

Base voor databases (vergelijkbaar met Microsoft Access);

Draw voor tekeningen (vectorgrafiek, vergelijkbaar met Microsoft Visio);

Impress voor presentaties (vergelijkbaar met Microsoft PowerPoint);

Math voor formules.

<http://nl.libreoffice.org/home/>

Gratis foto's

Voor gebruikers van PhotoShop Elements en andere fotoliefhebbers.

Je wenst een mooie uitnodiging te creëren, maar je vindt niet de gewenste foto om die te illustreren. Hieronder staat een link naar een zoekmachine die voor je snel, eenvoudig en gratis mooie foto's zoekt.

<http://www.gratisfotodownloaden.be/>

Aandacht: bij sommige foto's die je downloadt, moet een verwijzing naar de maker bijgevoegd worden.

