



## Orde op de pc; werken met mappen en bestanden

### Leer werken met Windows Verkenner

#### Doel van de cursus

Deze cursus is bedoeld voor degenen die al een 'Beginnerscursus Windows' of "Klik & Tik" hebben gevolgd en zich daarna willen bekwamen in de mogelijkheden van Windows Verkenner.

#### Opzet

De cursus bestaat uit 4 lessen. Iedere les duurt 1 uur en 40 minuten, inclusief een korte pauze. De groep cursisten bestaat standaard uit maximaal 6 personen en er zijn begeleiders aanwezig om u te helpen. Er wordt gebruikgemaakt van een beamer en scherm om de verrichtingen op de computer toe te lichten. Iedere cursist heeft een eigen laptop of computer tot zijn beschikking. Tijdens de eerste les krijgt u het cursusmateriaal uitgereikt.

#### Inhoud van de cursus

- Mappen en bestanden maken, ordenen, verwijderen, naam wijzigen
- Sub mappen maken
- Bestanden zoeken, kopiëren, verwijderen, verplaatsen
- Favoriete websites en e-mails overzichtelijk maken
- Bureaublad, taakbalk en Startmenu indelen
- Uw pc of laptop opruimen
- Gewiste bestanden redden
- Bestanden en/of mappen van en naar externe opslag kopiëren (USB-stick)
- Tekst kopiëren en verplaatsen

#### Wat heeft u nodig?

Uw computer thuis moet voorzien zijn van het besturingssysteem Windows 11 en een internetaansluiting. Om deel te kunnen nemen aan deze cursus wordt van u verwacht dat u de basisvaardigheden van de Basiscursus Windows 11 en een redelijke vaardigheid met de muis en het toetsenbord beheerst.

### Actuele aanbod en aanmelden?

Zie de agenda op onze website  
[www.bibliocenter.nl/agenda](http://www.bibliocenter.nl/agenda)

### Kosten?

Leden van bibliotheek en SeniorWeb € 41,50  
Niet leden € 46,50  
(inclusief cursusmateriaal en kopje koffie).

### Meer informatie?

Bibliocenter  
Wilhelminasingel 250  
6001 GV Weert  
T: 088 2432000  
E: [m.huang@bibliocenter.nl](mailto:m.huang@bibliocenter.nl)