



CURSUSOVERZICHT 2009 / 2010



SIDEA TRAINING

☎ 0172 – 751 466
06 – 2425 2831

✉ training@sidea.nl

SIDEA TRAINING is een recent opgericht bedrijf dat computertrainingen en –cursussen aanbiedt aan bedrijven en particulieren.

Of u nu nog nooit met een computer hebt gewerkt, of dat u uw kennis en vaardigheden wilt opfrissen, **SIDEA TRAINING** heeft cursussen op elk niveau. Ook voor specifieke cursussen op maat hebben wij een oplossing die bij u past.

In deze brochure vindt u een gegroepeerd overzicht van de verschillende standaard cursussen met de daarbij behorende prijzen.

De verschillende groepen zijn

- **Wegwijs** Niveau: Digibeet
- **Email/Internet** Niveau: Beginner – gevorderde
- **Tekstverwerken** Niveau: Beginner – gevorderde
- **Spreadsheets** Niveau: Beginner – gevorderde
- **Presentaties** Niveau: Beginner – gevorderde
- **Database** Niveau: Beginner – gevorderde

De trainingen worden in kleine groepen gegeven waarbij de interactie tussen de cursist en de cursusleider zeer belangrijk is. Na de training ontvangt u een certificaat of een bewijs van deelname.

Indien u ingeschreven staat bij het CWI/UWV als werkzoekende*, kunt u tegen gereduceerd tarief trainingen volgen die uw kans op de arbeidsmarkt verbeteren. Vraag hiervoor een aangepaste prijslijst aan bij **SIDEA TRAINING**

Het cursusaanbod is gebaseerd op de Microsoft Office® suite. Bij voldoende animo worden soortgelijke cursussen aangeboden voor de OpenOffice suite.

* (Reductie alleen op basis van een origineel bewijs van inschrijving of een bevestiging van uw jobcoach)



SIDEA TRAINING

☎ 0172 – 751 466
06 – 2425 2831

✉ training@sidea.nl

WEGWIJS CURSUSSEN

De zogenaamde Wegwijs cursussen zijn speciaal bedoeld voor mensen die weinig of geen ervaring hebben met een computer. De cursussen worden in een rustig tempo gegeven waarbij volop de mogelijkheid bestaat tot het stellen van vragen. Ook de beginselen van de diverse Microsoft Office® applicaties zijn er beschikbaar als de Wegwijs cursus. Na deze cursus bent u in staat een computer en de bijbehorende programmatuur in de basis te bedienen Hieronder vindt u een volledig overzicht.

Cursus	Cursusomschrijving	Versie	Prijs
1101010	Wegwijs op de computer	2003	155,00
1102010	Wegwijs op de computer	2007	155,00
1111000	Combi Wegwijs op de computer, Wegwijs met Microsoft Office ®	2003	465,00
1111010	Wegwijs met Microsoft Office ® (korte basis)	2003	300,00
1111020	Wegwijs met Microsoft Office ®	2003	310,00
1112000	Combi Wegwijs op de computer, Wegwijs met Microsoft Office ®	2007	505,00
1112010	Wegwijs met Microsoft Office ® (korte basis)	2007	300,00
1112020	Wegwijs met Microsoft Office ®	2007	350,00
1121000	Wegwijs met Microsoft Outlook ® (korte basis)	2003	255,00
1122000	Wegwijs met Microsoft Outlook ® (korte basis)	2007	255,00
1131000	Wegwijs met Microsoft Word ® (korte basis)	2003	185,00
1132000	Wegwijs met Microsoft Word ® (korte basis)	2007	195,00
1141000	Wegwijs met Microsoft Excel ® (korte basis)	2003	185,00
1142000	Wegwijs met Microsoft Excel ® (korte basis)	2007	195,00

SIDEA TRAINING is een handelsnaam van SIDEA NETHERLANDS LTD, ingeschreven in het handelsregister van de kamer van Koophandel onder nummer 27355791

Aan deze brochure zijn geen rechten te ontleen. De algemene voorwaarden van Sidea Netherlands zijn onverkort van toepassing. Zet en drukfouten, alsmede prijswijzigingen voorbehouden. Prijzen, tenzij anders vermeld zijn inclusief BTW



SIDEA TRAINING

☎ 0172 – 751 466
06 – 2425 2831

✉ training@sidea.nl

EMAIL/INTERNET

Deze cursus gaat uit dat de cursist een basisvaardigheid heeft met het bedienen van een computer (bijvoorbeeld dat hij/zij weet hoe een programma gestart wordt). Na deze cursus bent u in staat veilig te surfen over het internet en e-mailberichten te versturen en te ontvangen.

Cursus	Cursusomschrijving	Versie	Prijs
1321000	Microsoft Outlook ®	2003	285,00
1322000	Microsoft Outlook ®	2007	285,00



SIDEA TRAINING

☎ 0172 – 751 466
06 – 2425 2831

✉ training@sidea.nl

TEKSTVERWERKEN

Deze cursus gaat uit dat de cursist een basisvaardigheid heeft met het bedienen van een computer. Na deze cursus bent u in staat, afhankelijk van het niveau om teksten op te maken, rapporten te maken of afdrukken samen te voegen

Cursus	Cursusomschrijving	Versie	Prijs
1231000	Microsoft Word ® voor beginners	2003	280,00
1231010	Microsoft Word ® voor beginners (uitgebreid)	2003	350,00
1232000	Microsoft Word ® voor beginners	2007	310,00
1232010	Microsoft Word ® voor beginners (uitgebreid)	2007	380,00
1431000	Microsoft Word ® voor gevorderden	2003	385,00
1432000	Microsoft Word ® voor gevorderden	2007	395,00

SIDEA TRAINING is een handelsnaam van SIDEA NETHERLANDS LTD, ingeschreven in het handelsregister van de kamer van Koophandel onder nummer 27355791

Aan deze brochure zijn geen rechten te ontleen. De algemene voorwaarden van Sidea Netherlands zijn onverkort van toepassing. Zet en drukfouten, alsmede prijswijzigingen voorbehouden. Prijzen, tenzij anders vermeld zijn inclusief BTW

**SIDEA TRAINING**

☎ 0172 – 751 466
06 – 2425 2831

✉ training@sidea.nl

SPREADSHEETS

Deze cursus gaat uit dat de cursist een basisvaardigheid heeft met het bedienen van een computer. Na deze cursus bent u in staat, afhankelijk van het niveau om formules en grafieken te maken

Cursus	Cursusomschrijving	Versie	Prijs
1241000	Microsoft Excel ® voor beginners	2003	280,00
1441010	Microsoft Excel ® voor gevorderden module 1, Excel Database	2003	72,49
1441020	Microsoft Excel ® voor gevorderden module 2, Database Filters	2003	62,50
1441030	Microsoft Excel ® voor gevorderden module 3, Geavanceerde Functies Database	2003	77,50
1441040	Microsoft Excel ® voor gevorderden module 4, Draaitabellen	2003	72,49
1441050	Microsoft Excel ® voor gevorderden module 5, Rekenen met meerdere tabbladen	2003	67,50
1441060	Microsoft Excel ® voor gevorderden module 6, Koppelingen	2003	105,01
1441070	Microsoft Excel ® voor gevorderden module 7, Macro's	2003	77,50
1441080	Microsoft Excel ® voor gevorderden module 8, Geavanceerde functies	2003	195,01
1441090	Microsoft Excel ® voor gevorderden module 9, Verticaal en Horizontaal zoeken	2003	72,49
1441100	Microsoft Excel ® voor gevorderden module 10, Beveiliging	2003	41,50
1441110	Microsoft Excel ® voor gevorderden module 11, Financiële functies	2003	62,50
1441120	Microsoft Excel ® voor gevorderden module 12, Gegevensvalidatie	2003	57,50
1441130	Microsoft Excel ® voor gevorderden module 13, Grafieken	2003	90,00
1441140	Microsoft Excel ® voor gevorderden module 14, Werkbladmodellen	2003	52,50
1441150	Microsoft Excel ® voor gevorderden deel I, een samenstelling van de modulen: 1, 2, 4, 5, 10, 12, 14	2003	350,00
1441160	Microsoft Excel ® voor gevorderden deel II, een samenstelling van de modulen: 6, 7, 8 en 9	2003	385,00
1441170	Microsoft Excel ® voor gevorderden deel III, een samenstelling van de modulen: 1 t/m 14	2003	994,99

**SIDEA TRAINING**

☎ 0172 – 751 466
06 – 2425 2831

✉ training@sidea.nl

Cursus	Cursusomschrijving	Versie	Prijs
1242000	Microsoft Excel ® voor beginners	2007	295,00
1442010	Microsoft Excel ® voor gevorderden module 1, Excel Database	2007	72,49
1442020	Microsoft Excel ® voor gevorderden module 2, Database Filters	2007	62,50
1442030	Microsoft Excel ® voor gevorderden module 3, Geavanceerde Functies Database	2007	77,50
1442040	Microsoft Excel ® voor gevorderden module 4, Draaitabellen	2007	72,53
1442050	Microsoft Excel ® voor gevorderden module 5, Rekenen met meerdere tabbladen	2007	67,50
1442060	Microsoft Excel ® voor gevorderden module 6, Koppelingen	2007	105,01
1442070	Microsoft Excel ® voor gevorderden module 7, Macro's	2007	77,50
1442080	Microsoft Excel ® voor gevorderden module 8, Geavanceerde functies	2007	195,01
1442090	Microsoft Excel ® voor gevorderden module 9, Verticaal en Horizontaal zoeken	2007	71,78
1442100	Microsoft Excel ® voor gevorderden module 10, Beveiliging	2007	41,50
1442110	Microsoft Excel ® voor gevorderden module 11, Financiële functies	2007	62,50
1442120	Microsoft Excel ® voor gevorderden module 12, Gegevensvalidatie	2007	57,50
1442130	Microsoft Excel ® voor gevorderden module 13, Grafieken	2007	90,00
1442140	Microsoft Excel ® voor gevorderden module 14, Werkbladmodellen	2007	52,50
1442150	Microsoft Excel ® voor gevorderden deel I, een samenstelling van de modulen: 1, 2, 4, 5, 10, 12, 14	2007	350,00
1442160	Microsoft Excel ® voor gevorderden deel II, een samenstelling van de modulen: 6, 7, 8 en 9	2007	385,00
1442170	Microsoft Excel ® voor gevorderden deel III, een samenstelling van de modulen: 1 t/m 14	2007	994,99



SIDEA TRAINING

☎ 0172 – 751 466
06 – 2425 2831

✉ training@sidea.nl

PRESENTATIES

Deze cursus gaat uit dat de cursist een basisvaardigheid heeft met het bedienen van een computer. Na deze cursus bent u in staat, afhankelijk van het niveau om professionele presentaties te maken en deze te publiceren.

Cursus	Cursusomschrijving	Versie	Prijs
1351000	Microsoft Powerpoint ®	2003	285,00
1352000	Microsoft Powerpoint ®	2007	295,00



SIDEA TRAINING

☎ 0172 – 751 466
06 – 2425 2831

✉ training@sidea.nl

DATABASE

Deze cursus gaat uit dat de cursist een basisvaardigheid heeft met het bedienen van een computer. Na deze cursus bent u in staat, afhankelijk van het niveau om gegevens selecteren, toe te voegen of om bepaalde gegevens te verwerken in rapporten.

Cursus	Cursusomschrijving	Versie	Prijs
1361000	Microsoft Access ®	2003	285,00
1362000	Microsoft Access ®	2007	295.00



SIDEA TRAINING
Kaninefatendreef 4
2408 TN Alphen aan den Rijn



0172 – 751 466

06 – 2425 2831



training@sidea.nl

Vul dit inschrijfformulier in en stuur of mail het. U ontvangt van ons een bevestiging met alle relevante informatie

INSCHRIJFFORMULIER

Voorletters _____

Voornaam _____

Achternaam _____

Geboortedatum _____

Geboorteplaats _____

Straat _____

Huisnummer _____

Postcode _____

Plaats _____

Cursus	Omschrijving

Kruis uw voorkeur aan

- Maandagmorgen
- Dinsdagmorgen
- Woensdagmorgen
- Donderdagmorgen
- Vrijdagmorgen

- Maandagmiddag
- Dinsdagmiddag
- Woensdagmiddag
- Donderdagmiddag
- Vrijdagmiddag

- Maandagavond
- Dinsdagavond
- Woensdagavond
- Donderdagavond
- Vrijdagavond