

Unsere Leistung für Sie:



- Wir unterrichten in kleinen Gruppen von 3 bis 6 Teilnehmern.
- Individuelle Betreuung auch nach den Kursen. Bei Problemen, beraten wir unsere Kunden auch nach dem Kurs telefonisch kostenlos.
- Jeder Teilnehmer arbeitet am eigenen PC-Arbeitsplatz.
- Die in den Kursen eingesetzten Schulungsunterlagen (Herdt Verlag) weisen ein ausgereiftes didaktisches Lernkonzept auf.
- Kaffee, Tee, Mineralwasser und Gebäck sind in unseren Kursen inklusive.
- Durch seniorengerechte Lernmethoden werden Kurse leicht verständlich und begreifbar. Sie lernen ohne Leistungsdruck in angenehmer Atmosphäre.
- Wir beraten Sie gerne, welchen Computer Sie benötigen und was Sie beim Computerkauf beachten müssen.
- Gerne installieren wir auch Ihren Computer, und wenn Sie möchten genauso wie bei uns im Schulungsraum, denn auf dem eigenen Computer sieht vieles anders aus als in der Computerschule.
- Neben den, in regelmäßigen Abständen stattfindenden Schulungen in kleinen Gruppen, bieten wir Ihnen jederzeit auch individuelle Schulungen an. Diese können dann auch gerne bei Ihnen im Hause stattfinden.
- Unser Schulungsraum ist mit der neusten Technik ausgestattet: Es stehen Ihnen große 22 Zoll-Flachbildschirme, CD/DVD-Brenner, Scanner und Drucker, sowie eine schnelle Internet-Verbindung zur Verfügung. Mit einem Beamer und der Großbildleinwand erhöhen wir den Lernerfolg, da Sie sowohl die Übungen als auch die Vorträge auf der Leinwand mitverfolgen können.
- Wir arbeiten mit den marktaktuellsten Produkten. Mit dem Betriebssystem "Windows 7" und der aktuellsten Version von Office 2010 (Anwendungsprogramme). Selbstverständlich schulen wir auch in Office 2000 - 2010.

NoBle-Senioren-Akademie

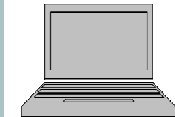
Computerschulungen
für aktive Senioren



PC-Einsteiger – Alltagsaufgaben am PC problemlos meistern mit Office 2010 für aktive Senioren

NoBle-Senioren-Akademie

**Computerschulungen
für aktive Senioren**



**Am Graben 5 55618 Simmertal
Tel: 06754-946767 Fax: 06754-9459711
www.NoBle-Software.de**

**Wir freuen
uns auf Sie.**

Kurs Nr. 6

PC-Einsteiger – Alltagsaufgaben am PC problemlos meistern mit Office 2010 für aktive Senioren

Lernen Sie mit uns, wie Sie alltägliche Aufgaben gekonnt am Computer lösen wie Sie einen Aushang mit Abreißzettel, Faltblätter, Grußkarten und Broschüren erstellen. Gestalten Sie Briefe und Etiketten professionell. Planen Sie eine Reise im Internet oder präsentieren Sie einen Reisebericht mit Power-Point und noch vieles mehr.....

Zielgruppe:

Seniorinnen und Senioren

Voraussetzungen:

Vorkenntnisse erforderlich: Windows und Word-Grundlagen

Inhalt:

- Aushang mit Abreißzettel erstellen
- Faltblätter – Texte in Spalten
- Grußkarten und Broschüren
- Briefe, Umschläge und Etiketten
- Dateien und Ordner im Griff
- Reise planen per Internet
- Reisebericht mit Power Point
- Tabellen und Berechnungen

Dauer:

24 Unterrichtseinheiten à 45 Minuten (18 Stunden)

8 Termine à 3 Unterrichtseinheiten à 45 Minuten (2 Stunden und 15 Minuten)

Kosten:

154,- € incl. Kaffee, Tee, Mineralwasser und Gebäck

Schulungsunterlagen:

Im Kurs wird die Schulungsunterlage „Alltagsaufgaben am PC problemlos meistern mit Office“ des Herdt-Verlags benutzt, die zum Preis von 17,50 € (incl. CD) für das Nachschlagen zu Hause erworben werden kann.

Detaillierte Kursbeschreibung:

1. Text gestalten

Beispiel: Aushang erstellen
Text formatieren
Tabelle einfügen und ausfüllen
Den Aushang speichern
Den Aushang drucken

2. Faltblätter – Texte in Spalten

Vorbereitungen treffen
Text in Spalten anordnen
Text gestalten
Bilder einfügen
Tabelle einfügen
Faltblatt drucken

3. Broschüren & Co

Was ist eine Broschüre?
Einstellungen für den
Broschürendruck
Inhalt gestalten
WordArt-Text erstellen
Broschüre speichern und drucken

4. Korrespondenz im Griff

Beispielbrief erstellen
Den Brief gestalten
Tipps für die Brieferstellung
Umschläge und Etiketten
Brief versenden

5. Ordnung bei Dateien und Ordern

Ordnerstruktur anlegen
Dateien organisieren
Daten sichern und transportieren

6. Städtereise per Internet planen

Erste Informationen einholen
Ihre Favoriten unter den Webseiten
Unterkunft auswählen
Mit dem Auto anreisen
Mit der Bahn anreisen

7. Fotos präsentieren mit Power Point

Reisebericht erstellen
Präsentation erstellen
Präsentation gestalten
Präsentation am Bildschirm vorführen

8. Tabellen und Berechnungen mit Excel

Mitgliederverzeichnis führen
Kraftstoffverbrauch berechnen
Wetterdaten auswerten
Höhenprofil erstellen