

























Thema	Dauer	Kosten	APRIL	MAI
<b>Windows XP - Grundkurs für Einsteiger</b> Kennenlernen von Windows XP, Erklärung der Grundbegriffe, Umgang mit Maus und Tastatur, Anpassen der Windows-Einstellungen, Training mit der Maus u. Tastatur (keine Vorkenntnisse erforderlich)	3 x 2 Std.	99,- €	14 / 16 / 20 17:00 - 19:00 	Termin folgt in Kürze 
<b>Windows Vista Grundkurs für Einsteiger</b> Kennenlernen von Windows Vista, Erklärung der Grundbegriffe, Umgang mit Maus und Tastatur, Anpassen der Windows-Einstellungen, Training mit der Maus u. Tastatur (keine Vorkenntnisse erforderlich)	3 x 2 Std.	99,- €	15 / 17 / 21 17:00 - 19:00 	Termin folgt in Kürze 
<b>Windows XP und Internet für Anwender</b> Informationen im Netzfinden, Suchmaschinen richtig nutzen, Dateien herunterladen, kostenlose Programme installieren, E-Mails mit Anlagen erstellen, senden und empfangen. (sicherer Umgang mit dem PC, XP-Grundlagen )	3 x 2 Std.	99,- €	Termin folgt in Kürze 	Termin folgt in Kürze 
<b>Windows Vista und Internet für Anwender</b> Informationen im Netz finden, Suchmaschinen richtig nutzen, Dateien herunterladen, kostenlose Programme installieren, E-Mails mit Anlagen erstellen, senden und empfangen. (sicherer Umgang mit dem PC, Vista-Grundlagen)	3 x 2 Std.	99,- €	Termin folgt in Kürze 	Termin folgt in Kürze 
<b>Senioren 60 + : Windows XP-Grundlagen für Anfänger</b> Kennenlernen von Windows Vista, Erklärung der Grundbegriffe, Umgang mit Maus und Tastatur, Anpassen der Windows-Einstellungen, Texte erstellen und speichern (keine Vorkenntnisse erforderlich)	3 x 2 Std.	89,- €	15 / 17 / 20 12:00 - 14:00 	Termin folgt in Kürze 

<b>Senioren 60 + : Vista-Grundlagen für Anfänger</b> Kennenlernen von Windows Vista, Erklärung der Grundbegriffe, Umgang mit Maus und Tastatur, Anpassen der Windows-Einstellungen, Texte erstellen und speichern (keine Vorkenntnisse erforderlich)	3 x 2 Std.	89,- €	22 / 24 / 27 11:00 - 13:00 	Termin folgt in Kürze 
<b>Senioren 60 + : PC &amp; Internet und E-Mail</b> Vertiefen der Grundkenntnisse von Vista, E-Mail´s mit Anhängen erstellen und empfangen. Daten speichern und Bilder organisieren (Grundkenntnisse erforderlich)	3 x 2 Std.	99,- €	Termin folgt in Kürze 	Termin folgt in Kürze 
<b>Internet: kaufen und verkaufen</b> Kaufen und Verkaufen im Internet - Möglichkeiten, Zahlungsmethoden und Gefahren/Auktionen bei ebay, Preis-Suchmaschinen verwenden (PC-Grundkenntnisse erforderlich)	3 x 3 Std.	139,- €	Termin folgt in Kürze 	Termin folgt in Kürze 
<b>Workshop: Feste vorbereiten (Einladungen gestalten)</b> Einladung für Geburtstag - Hochzeit - Feier und Feste kreativ gestalten. Von der Gästeliste bis zur fertigen Einladung - alles selbst erstellt (sicherer Umgang mit dem PC, erste Schritte mit Word notwendig)	3 x 2,5 Std.	90,- €	Termin folgt in Kürze 	Termin folgt in Kürze 
<b>Workshop: Film &amp; Foto auf CD/DVD (Multimedia mit Vista / XP)</b> Filme und Fotos bearbeiten, Bild-Fehler retuschieren, Diashow erstellen und auf CD/DVD brennen. Video und Fotos brennen, archivieren (sicherer Umgang mit Windows Vista oder XP notwendig)	4 x 3 Std.	180,- €	Termin folgt in Kürze 	Termin folgt in Kürze 
<b>Workshop: digitale Fotos aufbereiten und präsentieren</b> Grundlagen bei Fotobearbeitung, rote Augen, Fehler und Kratzer entfernen, Größe ändern,	2 x 3 Std.	99,- €	Termin folgt in Kürze	Termin folgt in Kürze

rechtzeitige Anmeldung unter 0231 – 7 763 753 notwendig / Anzahl der Teilnehmer ist je Kurs begrenzt

ausdrucken, Fotobuch erstellen, Dia-Show einrichten und auf CD/DVD brennen. (sicherer Umgang mit Vista / XP und Internet)				
<b>Word Grundlagen</b> Grundfunktionen von Word, Texte und Briefkopf erstellen, Drucken und Versenden von Briefen. Briefe speichern und verändern. (sicherer Umgang mit Windows)	2 x 3 Std.	89,- €	Termin folgt in Kürze 	Termin folgt in Kürze 
<b>Word Aufbau-Kurs</b> Vertiefen der Kenntnisse der Textverarbeitung Word. Bilder einfügen, Vorlagen erzeugen, Speichern und drucken, Tabellen, Listen und Tabulatoren (Word Grundlagen notwendig)	2 x 3 Std.	99,- €	Termin folgt in Kürze 	Termin folgt in Kürze 
<b>Excel Grundlagen</b> Kennenlernen der wichtigsten Grundfunktionen der Tabellenkalkulation, einfache Berechnungen Formeln. Tabellen erstellen und drucken (EDV-Grundkenntnisse notwendig)	3 x 2 Std.	99,- €	Termin folgt in Kürze 	Termin folgt in Kürze 
<b>Excel Aufbau</b> <i>Vertiefen der Kenntnisse der Tabellenkalkulation, erweiterte Funktionen in Excel, Formel und Diagramme kennenlernen</i> (gute Excel-Kenntnisse notwendig)	4 x 2 Std.	129,- €	Termin folgt in Kürze 	Termin folgt in Kürze 
<b>Powerpoint Grundlagen</b> Umgang mit Powerpoint kennenlernen, die wichtigsten Funktionen im Überblick, einfache Präsentation erstellen. Vorbereitung für die Präsentation erstellen. (EDV-Grundlagen, erste Schritte mit Textverarbeitung notwendig)	3 x 2 Std.	99,- €	Termin folgt in Kürze 	Termin folgt in Kürze 

<p><b>Word 4 Kids</b> Einführung in die Grundlagen der PC-Grundlagen, Bedienung von Programmen, Einführung in die Textverarbeitung mit MS Word (keine besonderen Vorkenntnisse notwendig)</p>	<p>2 x 2 Std.</p>	<p>49,- €</p>	<p>Termin folgt in Kürze </p>	<p>Termin folgt in Kürze </p>

weitere Kurse folgen in Kürze.

Bitte stimmen Sie Ihre Teilnahme telefonisch mit Frau Benneker unter 0231- 7 763 753 ab.

Sie erreichen das ITSERVICE-Office Montag – Freitag von 10:00 – 18:00 Uhr



**ITSERVICE-TRAINING >> Bildung – Hobby – Beruf – Leben – Organisation >> wir unterstützen Sie – bei Ihrer Zukunft << ITSERVICE-TRAINING**

rechtzeitige Anmeldung unter 0231 – 7 763 753 notwendig / Anzahl der Teilnehmer ist je Kurs begrenzt