

Mich können Sie buchen

## Vor-Ort-Schulungen für Privatleute und Firmen

**Alle vorgestellten Schulungen sind als Vorschlag gedacht.  
Ganz nach Ihren Bedürfnissen sind sie variierbar und kombinierbar.**

Bitte setzen Sie sich wegen Dauer, Terminen und Preisen unverbindlich mit mir in Verbindung. [Office-in-Bestform@sabine-schellerer.de](mailto:Office-in-Bestform@sabine-schellerer.de); Tel. (08157) 99 84 52

Benötigen Sie Wissen zu einem anderen Thema? Sprechen Sie mich darauf an.

### Umgang mit der Maus und der Tastatur für völlige Neueinsteiger

#### *PC-Grundkenntnisse erwerben*

Sie sind noch nie an einem Computer gesessen und wollen (oder müssen) sich jetzt damit beschäftigen? Hier lernen völlige Neueinsteiger die Maus zu bedienen (linke und rechte Maustaste), mit der Maus treffsicher zu klicken und Programme starten. Das sind die Grundlagen für eine zukünftige erfolgreiche Computerbedienung.

### Briefe, Texte oder Notizen schreiben für Neueinsteiger

Wie Sie einen kurzen Brief (o.ä.) schreiben, speichern und drucken lernen Sie hier.  
Vorkenntnisse: PC-Grundkenntnisse

### Windows 10 Grundlagen

Hier lernen Sie schnell und effektiv mit Windows 10.0 zu arbeiten.

*Die Kursinhalte passen wir genau an Ihre Bedürfnisse an.*

Kursinhalt z.B.: Startbildschirm, Startmenü, Desktop und Taskleiste · Apps und Programme · Menüband im Explorer · Datei- und Ordnerverwaltung · Konteneinrichtung · Einblick in die Systemsteuerung · Einstellungen zur Sicherheit.  
Vorkenntnisse: PC-Grundkenntnisse

### Word 2010 Grundkurs

Sie kennen nach diesem Einstiegskurs die Grundfunktionen der Textverarbeitung mit WORD für Windows und können sie gezielt anwenden.

*Die Kursinhalte passen wir genau an Ihre Bedürfnisse an.*

Kursinhalt z.B:

Der Aufbau von Word (Menüs, Dialogboxen, Symbolleisten) · Texteingabe, Markierung, Formatierung · Dokumente laden, öffnen, speichern, überschreiben, drucken · Textbearbeitung durch verschieben und kopieren · Seiten einrichten · Silbentrennung und Rechtschreibhilfe · Arbeiten mit Spalten und Tabellen, Autotext (Textbaustein) und Autokorrektur · Seitenzahlen und Nummerierung · Linien, Rahmen, Layoutkontrolle · Kopf- und Fußzeilen.

Vorkenntnisse: PC-Grundkenntnisse

### Windows und Word kompakt

Hier lernen Sie die Windows-Grundlagen kennen und nutzen Word zum Text eingeben und korrigieren. Sie lernen die Rechtschreibprüfung kennen und gestalten Texte oder Briefe optisch. Außerdem erfahren Sie, wie Sie Texte speichern, wieder finden und öffnen.

Vorkenntnisse: Umgang mit Maus und Tastatur.

### Computer - Ein Wissens-Lückenfüller

#### Bilder, Briefe etc. speichern und wieder finden

Sie haben viele Bilder auf Ihrer Kamera und wissen nicht wie Sie sie auf Ihren PC bekommen. Und wenn Sie sie draufbekommen, wo hat "der" sie schon wieder hin gespeichert?

Wie Sie Ihre Bilder, Schriftstücke, Videos speichern und (wieder-)finden, wie Sie sie sortieren und per Mail versenden können lernen Sie hier.

*Die Kursinhalte passen wir genau an Ihre Bedürfnisse an.*

Kursinhalt z.B.: Pragmatischer Umgang mit dem Explorer: Ordner anlegen, Dateien ablegen, umbenennen, versenden, kopieren. Bitte bringen Sie einen USB Stick mit. Sie erhalten kursorientierte Unterlagen, die Ihnen auch zuhause nützlich sein können.

Vorkenntnisse: Windows Grundlagen

### Word 2016 – Serienbriefe erstellen

Erstellen Sie komfortabel personalisierte Briefe für Ihre Firmenkunden oder Vereinsmitglieder. Auch zum Druck von Adresstiketten oder Briefumschlägen ist der Seriendruck nützlich. Sie erhalten viele Tipps und Tricks zur Anbindung externer Datenquellen aus Word und Excel. Zudem ermöglicht Word auch das Versenden von personalisierten Email-Nachrichten mithilfe des Seriendrucks.

## Grundlagen der Internetnutzung

Was ist das Internet, wie komme ich rein und was kann ich da eigentlich tun? Zahlreiche Übungen geben Ihnen Sicherheit. Sie lernen wie Sie Ihre Lieblingsseiten suchen und hinterlegen, lernen viele nützliche Links für den Alltag kennen. Auch das Thema Sicherheit und Datenschutz kommt nicht zu kurz.

Vorkenntnisse: PC-Grundkenntnisse

## Internetnutzung für Fortgeschrittene

Sie sind schon im Internet, aber ab und zu wissen Sie einfach nicht wie Sie eine Sache am besten angehen. Das kann das Versenden von Dateianhängen (Attachments), Fotos und Bildern sein oder eine gezieltere Recherche als Sie sie bislang durchführen. Vielleicht haben Sie ja auch schon einmal eine E-Postkarte erhalten und würden jetzt gerne selbst eine versenden? Gemeinsam besuchen wir Foren und Chat

## eMail - Kompaktwissen

"Da bräuchte ich bitte noch Ihre eMail-Adresse", "Kann ich Ihnen das auch per Mail schicken?", "Ich mail' Dir die Bilder dann zu". Haben Sie das auch schon oft gehört und möchten jetzt eMail-Adresse? Oder haben Sie schon eine eMail-Adresse, wollen aber sicherer im Umgang damit werden?

Wir besprechen, wie Sie Nachrichten oder Bilder versenden. Wir speichern Bilder (oder andere Anhänge) aus den Mails auf dem PC.

Außerdem legen wir gemeinsam eine kostenlose Mail-Adresse an. Diese nutzen wir zum Üben. Auf sie können Sie dann von jedem beliebigen Rechner aus zugreifen und sie nutzen solange Sie wollen.

Vorkenntnisse: PC-Grundkenntnisse

## Fernsehen, Radio und Video im Netz. Nützen Sie die Mediatheken und Podcasts!

Sie habe Ihre Lieblingssendung verpasst? Kein Grund zum Ärgern! Viele Fernseh- und Radiosendungen lassen sich auch im Nachhinein noch anschauen - am Computer! Die sogenannten Mediatheken machen das möglich. Wo Sie sie finden und wie es geht besprechen wir im Kurs.

Oft stehen weitere Informationen zum Programm auch als Podcast zur Verfügung. Ich zeige Ihnen wie Sie Podcasts im Internet finden, speichern und später anhören können.

Vorkenntnisse: PC-Grundkenntnisse

## **YouTube kennenlernen und nutzen**

Auf YouTube finden Sie von Musik über Filme bis hin zu Schritt-für-Schritt-Anleitungen.

Wie Sie mit YouTube umgehen, lerne ich Ihnen gerne.

Vorkenntnisse: PC-Grundkenntnisse