

Workshops

Digitalfotos am PC bearbeiten und archivieren

Schnell sammeln sich auf einem PC Hunderte von Digitalfotos an, wer da nicht von Anfang an richtig vorgeht, verliert schnell den Überblick. Lernen Sie in diesem Workshop, wie sie Ihre Fotos am PC richtig archivieren und dabei auch gleich bearbeiten können. Zum Einsatz kommt die kostenlose Software Picasa der Firma Google.

Preis 65,00 €

Termin: Di.-Mi. 20./21.03.2012, 17.00-20.0; 2x4 Utd.

Erstellen eines Fotobuches - Workshop

In diesem Workshop erfahren Sie, wie Sie ein eigenes Fotobuch am PC erstellen können. Von der Auswahl der Fotos, über die Bearbeitung der Bilder bis hin zum Gestalten des kompletten Fotobuches wird alles gezeigt und an Beispielen ausprobiert. Sie können gerne eigene Bilder zum Kurs mitbringen. Zum Einsatz kommt in diesem Workshop die Software von Lidl/Aldi.

Preis 65,00 €

Termin: Sa./So. 24./25.03.2012; 09.00-12.00; 2x4 UStd.

Erstellen einer Fotoshow CD/DV - Workshop

In diesem Workshop erfahren Sie, wie Sie eine eigene Foto CD/DVD zusammenstellen können und Ihre schönsten Erinnerungen unvergesslich aufbereiten können. Erstellen Sie in kürzester Zeit Ihre ganz persönlichen Diashows für TV, PC & das Internet. Sie können gerne eigene Bilder zum Kurs mitbringen.

Zum Einsatz kommt die Software: Magix Fotos auf CD&DVD

Preis 65,00 €

Termin: Mi.-Do. 11.-12.04.2012; 17.00-20.00; 2x4 UStd.

Hier finden Sie uns:



Anmeldung

Ihre Anmeldung können Sie schriftlich per Post, E-Mail oder telefonisch vornehmen.

Auf meiner Internetseite (www.hilbichedv.de) finden Sie auch ein Anmeldeformular, mit dem die Anmeldung noch einfacher wird.

Hilbich EDV-Service Aachen Jürgen Hilbich

Kursort:

Freunder Landstr. 35, 52078 Aachen
(direkt neben dem REWE-Markt)

Telefon: 0241 920 457 82
oder **0700 544 524 24 (Mailbox)**

Fax: 0241 920 457 83

Hilbich EDV Service

Lernen Sie doch, wie Sie wollen...

EDV-Dienstleistungen

Schulungen - Webdesign
Administration von Netzwerken
Beratung und Betreuung

Kursübersicht Jan.-April 2012

service@hilbichedv.de

0241 - 92045782

www.computerschule-aachen.de

Windows 7 – Grundlagen

Dieses Seminar bietet Ihnen eine grundlegende Einführung in die Bedienung des neuen Betriebssystems Microsoft Windows 7. Außerdem wird gezeigt, wie Sie Windows richtig einrichten, optimieren und an Ihre Bedürfnisse anpassen. Sie können zum Kurs auch gerne Ihr eigenes Notebook mit Windows 7 mitbringen.

Kurs 1: Sa./So. 21./22.01.2012; 9-13.30 h; 2x6 UStd.

Kurs 2: Sa./So. 25./26.02.2012; 9-13.30 h; 2x6 UStd.

Internet und E-Mail

Das Internet bietet eine unüberschaubare Fülle an Informationen. In diesem Kurs lernen Sie, wie Sie vorgehen müssen, um bedarfsgerechte Angebote zu finden, und unbrauchbare Angebote bereits im Vorfeld auszusortieren. Außerdem wird das Einrichten eines E-Mail Postfaches, das Senden und Empfangen von E-Mails gezeigt. Vorkenntnisse: Umgang mit dem PC und Windows.

Termin: Sa./So. 31.03-01.04.2012; 9-13.30 h; 2x6 UStd.

Soziale Netzwerke: Facebook, Twitter und Co.

Jeden Tag benutzen Millionen Menschen weltweit die großen "sozialen Netzwerken", um hier Kontakte zu pflegen, Informationen auszutauschen, sich zu gemeinsamen Aktivitäten zu verabreden oder durch ihre Online-Präsenz einen besseren Job zu finden. Dieser Kurs möchte Erwachsenen und Jugendlichen am Beispiel von Facebook zeigen, wie man die Vorteile und Chancen dieser neuen Kommunikationswege selbst nutzen kann, klärt aber auch über hiermit verbundene Probleme und Gefahren auf. Themen sind u. a.: Wie gestalte ich ein aussagestarkes, aber unverfängliches Profil? Welche Daten/Fotos von mir oder Dritten sollte ich überhaupt publizieren, welche für wen sichtbar machen? Kann ich wieder entfernen, was ich Facebook einmal "anvertraut" habe? Welche Funktionen von Facebook sind sinnvoll? Voraussetzung: Grundlagen im Umgang mit dem PC, Windows und dem Internet.

Termin: Sa./So. 14./15.04.2012; 9-13.30 h; 2x6 UStd.

Microsoft Word 2007 – Grundlagen

In diesem Seminar lernen Sie die Möglichkeiten der Textverarbeitung Word 2007 und können anschließend Ihre Texte durch anspruchsvolle Formatierung professionell gestalten und ausgeben. Außerdem erfahren Sie, wie Sie Tabellen in

Word 2007 erstellen und Grafiken in Texte integrieren können. Vorkenntnisse: Umgang mit dem PC und Windows.

Termin: Sa./So. 04./05.02.2012; 9-13.30 h; 2x6 UStd.

Microsoft Excel 2007/10 – Grundlagen

In diesem Seminar lernen Sie den grundlegenden Funktionsumfang von Excel 2007/10 kennen und sind danach in der Lage, eigenständig Tabellen und Kalkulationsschemata zu erstellen. Weitere Themen sind das Erstellen von Diagrammen und der Datenaustausch mit anderen Office-Programmen. Vorkenntnisse: Umgang mit dem PC und Windows.

Termin: Sa./So. 03./04.03.2012; 09-13.30 h, 2x6 UStd.

Microsoft Powerpoint 2007/10 – Grundlagen

Dieses Seminar bietet Ihnen eine grundlegende Einführung in die Benutzeroberfläche und Funktionen von Powerpoint 2007/10. Weiterhin werden die Grundlagen der Präsentationserstellung allgemein angesprochen. Nach diesem Seminar können Sie selbstständig Präsentationen und Handouts zu erstellen. Vorkenntnisse: Umgang mit dem PC und Windows

Termin: Sa./So. 10./11.03.2012; 9-13.30 h; 2x6 UStd.

Microsoft Outlook 2007 – Grundlagen

Mit Outlook haben Sie Ihre E-Mails, Kontakte, Aufgaben und Termine immer im Griff. Outlook wird so zum zentralen Ort, von dem aus Sie schnell und einfach mit anderen kommunizieren können. Im Kurs wird besonders auf das Einbinden und Verwenden von E-Mail-Accounts und das Verwalten von Kontakten und Terminen eingegangen. Vorkenntnisse: Umgang mit dem PC und Windows.

Termin: Sa./So. 28./29.04.2012; 9-13.30 h; 2x6 UStd.

Bildbearbeitung und Digitalfotos mit Photoshop Elements 8

In diesem Seminar wird gezeigt, wie Sie Bilder und Fotos am Computer bearbeiten, optimieren, korrigieren und retuschieren können. Weitere Themen sind u.a. Archivierung von Fotos und Umgang mit Dateien und verschiedenen Dateiformaten. Vorkenntnisse: Umgang mit dem PC.

Termin: Sa./So. 17./18.03.2012; 9-13.30 Uhr, 2x6 UStd.

Die eigene Homepage – Grundlagen

In diesem Seminar lernen Sie, wie man mit einfachen Mitteln eine eigene Internetseite für Sie privat oder auch beruflich für die Präsentation Ihres Betriebes im Internet erstellt. Mit Hilfe eines CMS Systems (wird kostenlos zur Verfügung gestellt) erstellen Sie in wenigen Schritten eine komplette Internetpräsenz mit Bildergalerien, Gästebuch, Kontaktformularen usw. Ziel des Kurses ist die Erstellung einer Homepage. Vorkenntnisse: Umgang mit dem PC und Windows

Termin: Sa./So. 28./29.04.2012; 9-13.30 h; 2x6 UStd.

Tastenschreiben am Computer in 4 Tagen

In diesem Seminar erlernen Sie Texte einzugeben, ohne auf die Tasten zu sehen und sicheres und schnelles Schreiben von Fließtexten nach dem 10-Finger-System. Multisensorisches Lernen mit Assoziations- und Visualisationstechniken ermöglicht es, in kürzester Zeit die Tastatur zu beherrschen. Aufbauend auf diese Grundfertigkeiten werden Schreibsicherheit und Schreibgeschwindigkeit systematisch gesteigert. Voraussetzung sind Grundlagen im Umgang mit dem PC und der Tastatur.

Termin: Di.-Fr. 12.-16.03.2012; 17-19.00 h

Jeder Kurs nur 95,00 €

Weitere Kurse, wie z.B. Aufbaukurse und Workshops, werden nach Bedarf angeboten. Die Termine finden Sie auf meiner Internetseite: www.hilbichedv.de.

Inhaber des Familienpasses der Stadt Aachen erhalten auf alle Kurse 10% Rabatt. Die Kurse finden alle ab 3 Teilnehmer statt. Für die Dauer des Seminars hat jeder Teilnehmer einen eigenen PC-Arbeitsplatz. Der Unterricht findet in Kleingruppen von maximal 5 Teilnehmern statt. **In der Kursgebühr enthalten ist eine Begleitmappe.** Alle Preise verstehen sich inkl. 19% MWSt. Es gelten meine AGB für Schulungen.

www.computerschule-aachen.de