

Heike Brinkmann

EDV-Schulungen Service und Verkauf

2013

Hard- und Softwareverkauf

Homepage-Erstellung

Personal-Training

EDV-Schulungen

EDV-Service

Marketing

Wir helfen Ihnen so,
dass es passt!

Wir sprechen Ihre
Sprache!

Schulungsteam Heike Brinkmann

Stahlwerksweg 10b

49084 Osnabrück

info@heike-brinkmann.de

www.heike-brinkmann.de

 0541-66888-52

 0541-66888-59

mobil 0170-3169958

Stand: Januar 2013

Irrtümer vorbehalten!

So finden Sie uns!

- ✘ Sie können uns bequem mit dem Bus erreichen
Linie 41/42 Stahlwerksweg –Meller Straße
Linie 81/82 Sozialgericht-Hannoversche Straße
- ✘ Besucherparkplätze sind vorhanden
- ✘ Sie finden uns in der 1. Etage am Stahlwerksweg 10b
- ✘ Unsere Bürozeiten sind montags bis donnerstags
von 10:00 Uhr – 16:00 Uhr sowie nach Vereinbarung.
- ✘ Falls Sie uns telefonisch nicht erreichen können,
sprechen Sie bitte auf den Anrufbeantworter, wir
rufen nach einer Schulung oder einem Termin zurück.
- ✘ Mobil erreichen Sie uns unter folgender
Telefonnummer: **0170-3169958**
- ✘ Wir freuen uns auf Sie!

Wir über uns - und wie uns andere sehen

Das Schulungsteam besteht aus insgesamt drei Dozenten. Wir sind im 11. Jahr tätig und freuen uns über viele zufriedene Kunden aus Osnabrück und der Umgebung.

Wir sind sehr engagiert, unseren Seminarteilnehmern den Lernstoff verständlich und mit großer Geduld zu vermitteln. Dies wird uns auch immer wieder bestätigt.

Es steht im Vordergrund:

„Das Ergebnis zählt“

Wer zu uns kommt, fühlt sich wohl!

Wir freuen uns auf Sie!

Heike Brinkmann

Sven Feimann

Christoph Brinkmann

sowie freie Mitarbeiter und Praktikanten

**Herzlich
willkommen!**



Falls Sie spezielle Seminarwünsche haben, sprechen Sie uns früh genug an, sodass wir bei der Planung auf Ihre Wünsche eingehen können.

Im Winter 2013/14 erscheint unser neues Seminarheft.

Wir freuen uns über Ihre Anregungen.

Inhaltsverzeichnis

	Seite
Wir über uns und wie uns andere sehen	3
Auszug aus unseren Referenzen	7
Was möchte ich wissen, wenn ich teilnehme? AGB	8
Schulungsumfang für Sie	9
Service für Sie, Vertretung	10, 37
Reparaturservice bei uns, Preisliste, Leistungen	38,39
Einzelschulungen	29
Computerforum bei uns	36
Anmeldekarte	40

Seminarübersicht

Word

1. Computergrundkenntnisse für Einsteiger und Senioren	11
2. „Word“- Aufbaukurs „Fit für den Computeralltag“	12
3. „Word“ für Profis	12
4. „Word“, Internet und archivieren	13
5a. Computertreff für Fortgeschrittene am Montag	14
5b. Computertreff für Fortgeschrittene am Mittwoch	14
19. Gestalten von Weihnachts- und Geldkarten	28
26. „Word“ Erstellung eines Kochbuches	34
27. „Word“ Erstellung einer Notfallmappe	34

Excel

6. Einführung in „Excel“, alle Versionen	16
7. „Excel“ für Fortgeschr., alle Versionen	17

Internet

4. Computer für Fortgeschrittene	14
5. Computertreff für Fortgeschrittene	14, 15
8. Internet für Senioren und Einsteiger	18
9. Internet für Fortgeschrittene	19
10. „Skypen“, im Internet telefonieren	35
15. Homepage erstellen, verwalten, pflegen	24

<u>Seminare für Kinder/Jugendliche</u>		Seite
16a.	Ferienkurs für Kinder ab 8 Jahren	25
16b.	Ferienkurskurs ab 14 Jahren	25
<u>Konstruktionsseminare / Präsentationssoftware</u>		
10.	„ Corel Draw “ - Grundlagen - Werbeworkshop	20
18.	Fotografieren und mehr... -Workshop-	27
23.	„PowerPoint“	32
<u>Fotobearbeitung und Homepage</u>		
5a./b.	Computertreff für Fortgeschrittene	14, 15
11.	Fotobearbeitung mit „Foto 2006“	21
12.	Fotobearbeitung für Fortgeschrittene	22
13.	Erstellen Sie Ihr Fotoalbum am Computer	23
17.	„Adobe Photoshop Elements“	26
18.	Fotografieren und mehr...-Workshop-	27
14.	Homepage erstellen, verwalten, pflegen	24
<u>Video- und Audiotbearbeitung</u>		
22.	Forum „Magix“	30
25.	„Mediaplayer 11“	33
<u>Systembearbeitung</u>		
24.	Brennen mit „Nero“	33
28.	Dateien sicher und Ordner verwalten	35
<u>Sonstiges</u>		
20.	Erstellen von Weihnachtskarten und Geldkarten	28 *


Auszug aus unseren Referenzen

- ✘ *Unternehmerfrauen im Handwerk* www.ufh-osnabrueck.de
- ✘ *Landhotel Buller* www.landhotel-buller.de
- ✘ *Heidacker Metallkonstruktion
Ideenreiches aus Metall* www.heidacker.com
- ✘ *Betten Kirchhoff* www.betten-kirchhoff.de
- ✘ *Holz Bernholt* www.holz-bernholt.de
- ✘ *Tönnies & Kummer, Montage ASS
Tischlerei Meisterbetrieb* www.montage-ass.de
- ✘ *Schinkel-Apotheke* www.schinkel-apotheke.com
- ✘ *Heilkundliches Therapiezentrum
am Domhof* www.heilkunde-os.de
- ✘ *Kosmetikstudio Rosy Strubbe* www.kosmetikstudio-rosy-strubbe.de
- ✘ *IWK Osnabrück* www.i-w-k.de
- ✘ *Klinikum Osnabrück* www.klinikum-os.de
- ✘ *BUS-GmbH* www.bus-gmbh.de
- ✘ *Hochschule Osnabrück* [www.wiso.hs-osnabrueck.de/
wiconnect.html](http://www.wiso.hs-osnabrueck.de/wiconnect.html)
- ✘ *Handwerkskammer Osnabrück
Emsland* www.hwk-os-el.de

Was möchte/muss ich wissen, wenn ich an einer Schulung teilnehme? - AGB

1. Die Teilnehmerzahl eines jeden Kurses ist begrenzt auf 8 Personen.
2. Schulungsgebühren entnehmen Sie bitte dem Seminarheft, unserer Homepage oder den Flyern.
3. Eine Seminarübersicht mit den entsprechenden Anfangszeiten finden Sie ebenfalls auf den folgenden Seiten, auf unserer Homepage oder den Flyern.
4. Die Anmeldung erfolgt entweder schriftlich, per Telefonat oder E-Mail, z.B. über unsere Homepage. Eine Anmeldekarte entnehmen Sie bitte der Rückseite des Heftes. Bitte rufen Sie uns an, wir schicken Ihnen gerne alle Unterlagen zu. Die Anmeldung ist verbindlich.
5. Bei Absage eines gebuchten Seminars sind ab 2 Wochen vor Seminarbeginn 30% des Seminarpreises zu leisten. Bei Absage weniger als 5 Tage vor Seminarbeginn wird die gesamte Seminargebühr fällig. In besonderen Einzelfällen wird eventuell eine Sonderregelung getroffen.
6. Die Seminargebühren sind spätestens zu Beginn des Seminars und dann in bar zu entrichten.

Erklärung: LT= letzter Termin

**Für spezielle Fragen ist eine Einzelstunde
von direktem Erfolg gekrönt!** 

Schulungsumfang für Sie

Wir bieten Ihnen eine Vielfalt an Kursen verschiedenster Art rund um die Anwendung der Benutzeroberfläche des PC.

Diese Kurse richten sich an Neueinsteiger und Geübte jeder Altersstufe. Sie können den Umgang und das Anwenden von Programmen bei uns in verschieden gestalteten Gruppen erlernen oder vertiefen.

Der Einstieg ins Internet sowie das Verschicken von E-Mails stehen bei uns auf dem Programm.

Kinder lernen bei uns sinnvolles Arbeiten am PC sowie das Gestalten schöner Dokumente.

Die Kurse finden in einem gut ausgestatteten Schulungsraum in gemütlicher Atmosphäre statt. Wir schulen in allen aktuellen Betriebssystemen. Wir unterrichten nicht in „Open Office“.

Gern schulen wir Sie auch vor Ort in Ihrem Unternehmen oder zu Hause. Sprechen Sie uns an; wir werden, soweit es uns möglich ist, auf Ihre Wünsche eingehen.

Für firmeninterne Seminare oder andere Veranstaltungen können Sie unsere Räumlichkeiten anmieten.

Zusatzseminare und Veranstaltungen:

Besuchen Sie uns im Internet oder rufen Sie uns an!

www.heike-brinkmann.de

Telefon: 0541 / 66888-52

Service für Sie

Wir bieten Ihnen ein großes Service-Paket Rund um den PC.

- ✘ Verkauf von Hardware**
- ✘ Verkauf von Software**
- ✘ EDV-Service - auch Vorort**
- ✘ wir gestalten Ihre Einladungen und Flyer**
- ✘ Werbefotografie**
- ✘ Personaltraining**
- ✘ Marketing**
- ✘ Webdesign** - wir gestalten Ihre Homepage
Sie pflegen Ihren Internetauftritt selber –
natürlich übernehmen wir auch diesen
Service für Sie

Grundsätzlich gilt:

„Wer einen Laptop hat, darf ihn zu einer Schulung mitbringen!“ Der Lernerfolg ist noch besser!

1. Computergrundkenntnisse für Einsteiger und Senioren

Haben Sie keine Angst vor dem Computer!

- lernen Sie die Oberfläche kennen
- Erstellen und formatieren von Texten im Textverarbeitungsprogramm „Word“
- Seiten einrichten und drucken
- Speichern in Dateien und auf einem USB-Stick
- CDs einlegen und Bilder anschauen
- Tabellen erstellen
- Clips und Bilder einfügen, Grußkarten erstellen

Nun können Sie mitreden!

Kursgebühr: 120,00 €

Wochenendgebühr: 150,00 €

Als Folgeseminar sind Kurs 3, 6 oder 8 zu empfehlen.

- a) **Beginn: Dienstag, den 19.02.13** **14:30 - 17:30 Uhr**
(nicht am 05.03.) (4 Wochen) LT: 19.03.13
- b) **Beginn: Mittwoch, den 06.02.13** **19:00 - 21:00 Uhr**
(am 6. u. 13.03. verlegt auf Do.) (6 Wo.) LT: 14.03.13
- c) **Beginn: Dienstag, den 14.05.13** **09:45 - 12:15 Uhr**
(5 Wochen) LT: 11.06.13
- d) **Beginn: Mittwoch, den 07.08.13** **10:00 - 12:00 Uhr**
(6 Wochen) LT: 11.09.13
- e) **Beginn: Dienstag, den 17.09.13** **19:00 - 21:00 Uhr**
(nicht am 08.10.) (6 Wochen) LT: 29.10.13
- f) **Beginn: Donnerstag, den 17.10.13** **10:00 – 12:00 Uhr**
(6 Wochen) LT: 21.11.13
- g) **Wochenende: Fr.- So. 29.11. – 01.12.** Fr.17-20 Uhr/10-14 Uhr

2. Fit für den Computeralltag „Word“ / speichern / gestalten

Sie haben schon Kenntnisse und möchten diese ausbauen.

- Speichereinheiten kennen lernen und darin speichern
- erweitertes Arbeiten in Word (zum Beispiel Tabellenarbeit, Anschreiben verfassen,...)
- Fotos in Dokumente setzen
- Ordner anlegen

Vorkenntnisse in der Bedienung von Word werden vorausgesetzt!

- a) **Beginn: Mittwoch, den 03.07.13** **09:30 – 12:30 Uhr**
 03.07., 04.07., 10.07., 11.07. (4 Schulungstage) 120,00 €
- b) **Beginn: Donnerstag, den 31.10.13** **18:00 – 20:00 Uhr**
 (nicht am 07.11.) (4 Wochen) LT: 28.11.13 85,00 €
-

3. „Word“ für Profis – Fit für den Büroalltag

Fortgeschrittenes Arbeiten in Word

- Serienbriefe
- Etikettendruck und Briefumschläge
- Inhaltsverzeichnisse und Bildverzeichnisse
- Nummerierungen und Aufzählzeichen
- Bildbearbeitung sowie Ihre Wünsche

Vorkenntnisse in der Bedienung von Word werden vorausgesetzt!

- a) **Beginn: Dienstag, den 16.04.13** **18:30 – 21:00 Uhr**
 (nicht am 07.05.13) (5 Wochen) Kursgebühr: 120,00 €
- b) **Beginn: Dienstag, den 05.11.13** **19:00 – 21:00 Uhr**
 (6 Wochen) Kursgebühr: 120,00 €

5b. Computertreff für Fortgeschrittene am Mittwoch

Hier können Sie Erfahrungen austauschen und Wunschthemen äußern.

- jeden Tag ein anderes Thema, so bleiben Sie fit
- Internet und Fotobearbeitung sind mit dabei
- wir üben zum Beispiel mit „Word“-Dokumenten
- drucken in verschiedenen Formaten
- es ist immer wieder spannend

**Vorkenntnisse in dem Office Programm „Word“,
der digitalen Fotobearbeitung
und in der Bedienung des Internets werden vorausgesetzt!**

Kursgebühr: 110,00 €

- a) **Beginn: Mittwoch, den 13.03.13** **10:00 - 12:00 Uhr**
13.03., 20.03., 10.04., 17.04. (4 Wochen) **75,00€**
- b) **Beginn: Mittwoch, den 15.05.13** **10:00 - 12:00 Uhr**
(6 Wochen) LT: 19.06.13
- c) **Beginn: Mittwoch, den 18.09.13** **10:00 - 12:00 Uhr**
(nicht am 25.09. u. 09.10.13) (6 Wochen) LT: 30.10.13
- d) **Beginn: Mittwoch, den 13.11.13** **10:00 - 12:00 Uhr**
(6 Wochen) LT: 18.12.13
- e) **Beginn: Mittwoch, den 15.01.14** **10:00 - 12:00 Uhr**
(6 Wochen) LT: 19.02.14

6. Einführung in „Excel“ - Alle Versionen

Eine Einführung in das Tabellenkalkulationsprogramm Excel wird vermittelt.

- Einfügen von Texten und Zahlen
- Auto-Füllfunktionen
- Arbeiten in verschiedenen Mappen
- Tabellen formatieren
- Diagramme erstellen
- Anfänge des Rechnens – Formelerstellung für verschiedene Anwendungsgebiete
- Druckbereiche festlegen – Drucken

Vorkenntnisse in der Bedienung des PC werden vorausgesetzt!

a) **Beginn: Freitag, den 01.03.13** **16:30 - 19:00 Uhr**
 (3 Wochen) LT: 15.03.13 **85,00 €**

b) **Workshop am Wochenende** - inkl. kleinen Frühstück **125,00 €**

Termine: Samstag, den 15.06.13 **09:00 – 13:00 Uhr**
Sonntag, den 16.06.13 **09:00 – 13:00 Uhr**

c) **Beginn: Montag, den 25.11.13** **10:00 - 12:00 Uhr**
 (4 Wochen) LT: 16.12.13 **90,00 €**

d) **Workshop am Wochenende** - inkl. kleinen Frühstück **125,00 €**

Termine: Samstag, den 25.01.14 **09:00 – 13:00 Uhr**
Sonntag, den 26.01.14 **09:00 – 13:00 Uhr**

7. „Excel“ für Fortgeschrittene

Hier können Sie den Umgang mit Excel festigen und erweitern.

- erweiterte Formeln erstellen
- Diagramme erstellen
- Seiten und Ausdrücke formatieren
- Excel mit Word verknüpfen
- Arbeiten mit Kopf- und Fußzeilen
- bedingte Formatierung
- Einführung in Pivot-Tabellen (graph. Feinanalysen)

Vorkenntnisse in Excel werden vorausgesetzt!!!

Kursgebühr: 85,00 € incl. Verpflegung

- a) **Termin: Samstag, den 02.03.13 10:00 - 16:00 Uhr**
 - b) **Termin: Samstag, den 31.08.13 10:00 - 16:00 Uhr**
 - c) **Termin: Samstag, den 22.02.14 10:00 - 16:00 Uhr**
-

Info: *Wir entwerfen für Sie Fotocollagen für das Schaufenster oder für Anzeigen, natürlich auch für persönliche Zwecke, zum Beispiel zu besonderen Geburtstagen.*

Sprechen Sie uns an!

8. Internet für Senioren und Einsteiger

An praktischen Übungen lernen Sie den richtigen Umgang - es wird Ihnen Spaß machen.

- Viren? Nein Danke! Was man beachten muss.
- Wie komme ich an die interessanten Informationen aus dem Internet?
- Vorstellung verschiedener Suchmaschinen
Herunterladen von Bildern/Dateien aus dem Internet
- Deutsche Bahn-Auskunft / Reiseinfo
- erstellen einer eigenen E-Mail-Adresse
- Versenden und Empfangen von E-Mails
- Onlinebanking, ist das etwas für mich?

Vorkenntnisse in der Bedienung des PC werden vorausgesetzt!

Kursgebühr: 120,00 €

- | | |
|---|--------------------------|
| a) <u>Beginn:</u> Mittwoch, den 03.04.13 | 14:00 – 17:00 Uhr |
| (4 Wochen) | LT: 24.04.13 |
| b) <u>Beginn:</u> Dienstag, den 11.06.13 | (4 Seminartage) |
| 11.06., 13.06. | 14:00 – 17:00 Uhr |
| 18.06., 21.06. | 09:30 – 12:30 Uhr |
| c) <u>Beginn:</u> Dienstag, den 03.09.13 | 09:45 – 12:45 Uhr |
| (nicht am 24.09.13) (4 Wochen) | LT: 01.10.13 |
| d) <u>Beginn:</u> Dienstag, den 14.01.14 | 10:00 – 12:00 Uhr |
| (6 Wochen) | LT: 24.04.13 |

9. Internet für Fortgeschrittene

Das Internet ist sehr vielseitig, auf Wunsch vieler Teilnehmer begleiten wir Sie weiterhin in dieser Welt.

- Was sind Viren und Trojaner?
- Onlinebanking, ja oder nein?
- Programme herunterladen und installieren
- im Internet bestellen und Reisen buchen
- erweitertes Arbeiten im E-Mailversand – Anlagen verschicken...
- Sicherheitseinstellungen im Internet

Vorkenntnisse in der Bedienung des PC und im Internet werden vorausgesetzt!

Der Inhaltsumfang richtet sich nach der Kurslänge.

-
- a) **Beginn: Dienstag, den 12.03.13** **10:00 – 12:00 Uhr**
12.03., 14.03., 19.03., 21.03. (4 Seminartage) 80,00 €
- b) **Beginn: Dienstag, den 22.10.13** **09:30 – 12:00 Uhr**
(5 Wochen) LT: 19.11.13 Gebühr: 120,00 €
-

Haben Sie auch ein
verlässliches Antivirenprogramm?

10. „Corel Draw“ - so kommt Ihre Werbung richtig an!

In Corel Draw für die Druckerei gestalten.
Erstellen Sie Ihre Werbung selber!

- Formen und Schriften erstellen
- Arbeiten mit Farbverläufen
- Knotenbearbeitung
- Künstlerische Medien einarbeiten
- Fotos in Grafiken einarbeiten
- Seiten einrichten
- Druckdatei zur Abgabe in Druckerei vorbereiten

Vorkenntnisse in der Bedienung des PC sind erforderlich!

Kursgebühr: 120,00 €

Beginn: Dienstag, den 04.06.13
(4 Wochen)

19:00 – 21:00 Uhr
LT: 25.06.13

Rücken Sie sich ins richtige Licht!

11. Fotobearbeitung für Einsteiger am PC

Verwandeln von Schnappschüssen in Andenken. In diesem Seminar arbeiten wir mit dem Fotobearbeitungsprogramm „**Foto 2006**“ von „Microsoft“.

- Übertragen von Digitalfotos auf den PC
- Retuschieren von Digitalbildern
- Bilder mit Texten dekorieren
- Fotomontage
- bei uns drucken Sie Ihre Meisterwerke in bester Qualität

Vorkenntnisse in der Bedienung des PC werden vorausgesetzt!

Kursgebühr: 80,00 €

- | | |
|---|--------------------------|
| a) <u>Beginn:</u> Montag, den 08.04.13 | 14:15 – 17:00 Uhr |
| (3 Wochen) | LT: 22.04.13 |
| b) <u>Beginn:</u> Dienstag, den 15.10.13 | 16:00 – 18:00 Uhr |
| (nicht am 05.11.13) (4 Wochen) | LT: 12.11.13 |
-

Materialkosten werden
nach Bedarf berechnet.

12. Fotobearbeitung für Fortgeschrittene

Aufbaukurs zu Kurs 11

Fotobearbeitung im Microsoft-Programm „Foto 2006“ von Microsoft.

- Collagen erstellen
- Kalenderblätter entwerfen
- Postkarten und Grußkarten erstellen
- allgemein erweitertes Arbeiten in „Foto 2006“
- Sie haben Fragen, wir helfen

Vorkenntnisse in der Bildbearbeitung werden vorausgesetzt!

Fotocollagen sind sehr individuelle Geschenke!

Kursgebühr: 80,00 €

- a) **Beginn: Freitag, den 05.04.13** **16:00 – 18:00 Uhr**
05.04., 11.04., 12.04., 18.04. (4 Seminartage)
- b) **Beginn: Mittwoch, den 23.10.13** **15:00 – 17:00 Uhr**
(4 Wochen) LT: 13.11.13
-



13. Gestalten Sie Ihr Fotoalbum im kostenfreien Spezialprogramm (Photo Dose Software)

**Erstellen und verschenken Sie Erinnerungen!
Bringen Sie Ihre eigenen Fotos mit und gestalten Sie Ihr Buch!**

- schauen Sie sich fertige Exemplare bei uns an
- bestimmen Sie für jede Seite Ihr Layout und Ihre Hintergründe
- fügen Sie bei Bedarf Texte hinzu
- bestimmen Sie selber die Anzahl der Seiten
- die Erstellung erfolgt in verschiedenen Größen und Preislagen
- brennen des Albums auf CD oder Online verschicken
- die Entwicklungszeit im Fotolabor beträgt ca. 5 Werktage

Vorkenntnisse in der Bedienung des PC werden vorausgesetzt!

Kursgebühr: 40,00 €

- a) **Termin: Donnerstag, den 21.03.13 von 14:00 - 18:00 Uhr**
 - b) **Termin: Samstag, den 01.06.13 von 09:00 - 13:00 Uhr**
 - c) **Termin: Freitag, den 22.11.13 von 09:00 - 13:00 Uhr**
-

Wenn Sie Fragen zur Erstellung
Ihres Buches haben, sprechen Sie uns an,
wir helfen Ihnen weiter!

14a. Homepage erstellen, verwalten und pflegen

Fundierte Vorkenntnisse in der Computerarbeit sind erforderlich.

- **Workshop** - Begleitung bis zum letzten Eintrag

Mit Leichtigkeit zu einer eigenen Homepage.

- Mieten oder umziehen?
- Vorbesprechung erforderlich (nach Absprache)
- aus vielen Musterfolien wählen und gestalten
- Arbeiten ohne Zusatzprogramm
- Planung und Umsetzung
- Ihre Homepage selber gestalten

Kursgebühr: 320,00 €

Seminartage: Do. 30.05., Fr. 31.05., Do. 06.06., Do. 13.06.13

Uhrzeit: 09:00 Uhr - 13:00 Uhr

Nachbesprechung und Restarbeiten: 25.06., 09:00 - 12:00 Uhr

14b. Homepage erstellen, verwalten, pflegen

Fundierte Vorkenntnisse in der Computerarbeit sind erforderlich.

Mit Leichtigkeit zu einer eigenen Homepage.

- Mieten oder umziehen?
- Vorbesprechung erforderlich (nach Absprache)
- aus vielen Musterfolien wählen und gestalten
- arbeiten ohne Zusatzprogramm
- Ihre Homepage selber gestalten

Kursgebühr: 110,00 €

Beginn: Mittwoch, den 07.08.13 18:00 - 20:00 Uhr (4 Wochen)

15a. Ferienkurs für Kinder ab 8 Jahren

„Unsere Enkelkinder können so viel am Computer“, sagen die Großeltern.

In diesem Kurs lernen die Kinder sinnvolles Arbeiten am Computer!

- erstellen von Deckblättern im Schreibprogramm „Word“
- erstellen von Tabellen
- Internet: Welche Seiten sind zu besuchen?
- interessante Dinge im Internet entdecken
- ausdrucken der erstellten Dokumente

Kursgebühr: 40,00 €

a) **Termin: Freitag, den 22.03.13** von 10:00 – 14:00 Uhr

b) **Termin: Donnerstag, den 17.10.13** von 14:00 – 18:00 Uhr

15b. Ferienkurs für Kinder ab 14 Jahren

Nun wird es für die Schule wichtig, sein Wissen zu festigen und keine falschen Wege zu gehen.

Erstellen einer Themenmappe mit Inhaltsverzeichnis:

- wir recherchieren im Internet
- formatieren der Texte und Abbildungen in „Word“
- erstellen einer kleinen Präsentation in „PowerPoint“
- Vorstellung der Präsentation

Vorkenntnisse in der Bedienung des PC werden vorausgesetzt!

Kursgebühr: 60,00 €

Beginn: Montag, den 01.07.13 von 10:00 - 13:00 Uhr
und **Dienstag, den 02.07.13** von 10:00 - 13:00 Uhr

16. „Adobe Photoshop-Elements“- Aufbauseminar

Dieses Seminar richtet sich an Photoshop-Elements-Geübte mit geringen Vorkenntnissen

- Fotos retuschieren
- Fotos mit Texten versehen
- Fotocollagen erstellen
- arbeiten mit dem Organizer
- Werbeposter erstellen
- drucken in verschiedenen Formaten
- speichern in verschiedene Formate

Vorkenntnisse in der Bildbearbeitung werden vorausgesetzt!

Kursgebühr: 100,00 €

- a) **Beginn: Mittwoch, den 05.06.13** **18:00 – 20:00 Uhr**
(4 Wochen) LT: 26.06.2013
- b) **Wochenende: Sa. und So. 02. und 03. November 2013**
2 Seminartage **10:00 -14:00 Uhr**
-

„Seminargutscheine“ hier bei uns!

Verschenken Sie „Bildung“!

18. Fotografieren und mehr...

Wir fahren in die Natur, fotografieren und arbeiten kreativ.

- Sie lernen Ihre Kamera kennen
- wir fotografieren unter verschiedenen Lichtverhältnissen und in verschiedenen Abständen
- die Ergebnisse werden auf die Rechner geladen
- in gemütlicher Runde beim gemeinsamen Mittagessen besprechen wir die Bilder
- die Teilnehmerzahl ist begrenzt
- die Anreise zu dem Ausflugsziel erfolgt selbstständig
- wir erstellen ein kleines Fotobuch

Vorkenntnisse in der Bedienung des PC werden vorausgesetzt.

Es dürfen auch Fotoeinsteiger sein!

Kursgebühr: 100,00 €

- a) **Termin: Samstag, den 16.03.13** von 09:30 – ca. 17:00 Uhr
- b) **Termin: Samstag, den 07.09.13** von 09:30 – ca. 17:00 Uhr
-



Das Seminar findet auch bei schlechtem Wetter statt.
In diesem Fall fotografieren wir in Innenräumen.

19. „Outlook“ - hilfreiche Büroorganisation

Im organisatorischen Bereich ist Outlook sehr hilfreich

- E-Mailfunktionen
- Kalenderfunktionen
- allgemeine Einstellungen und die Sicherung
- Ihre Fragen

Vorkenntnisse in der Bedienung des PC werden vorausgesetzt.

Kursgebühr: 70,00 €

Beginn: Donnerstag, den 20.06.13 von 16:00 – 19:00 Uhr
20.06. und 25.06.2013 (2 Seminartage)

20. Erstellen von Weihnachtskarten und Geldkarten in „Word“

Drucken auf hochwertiger Pappe und Transparentpapier

- Dateien für verschiedene Faltechniken anlegen
- lassen Sie sich überraschen
- Karten ausdrucken

Vorkenntnisse in der Bedienung von „Word“ werden vorausgesetzt.

Kursgebühr: 70,00 € inkl. Material



Beginn: Donnerstag, den 12.12.13 von 15:00 – 18:00 Uhr
12.12. und 13.12.2013 (2 Seminartage)



Unsere Konditionen für Einzelschulungen

Wenn Sie wünschen, im Einzelunterricht geschult zu werden, finden Sie auf dieser Seite die Bedingungen dazu.

- ✘ Einzelunterricht kann bei Ihnen vor Ort oder in unserem Schulungsraum erteilt werden
- ✘ Sie nennen uns das Thema - wir richten die Schulung auf Sie aus (im Standardprogramm).
- ✘ Der Stundensatz einer Unterrichtseinheit (60 Minuten) beträgt 59,00 €.
- ✘ Bei der Buchung im 10er-Block fällt eine Unterrichtsgebühr von 499,00 €.
- ✘ Bei Vor-Ort-Schulungen wird eine Anfahrtspauschale fällig.

Kosten:

Einzelstunde:	59,00 € inkl. MwSt.
10er Block:	499,00 € inkl. MwSt.
Anfahrtspauschale Stadt Osnabrück:	12,00 € inkl. MwSt.

21. Forum: Videobearbeitung mit „Magix Video“

Kommen Sie mit Ihrem Computer oder Ihren Fragen und tauschen sich aus!

Sie haben Magix auf Ihrem Rechner und stoßen an Grenzen.
Auf Wunsch einiger Kunden haben wir dieses Forum eingerichtet.

- Teilnahmebeitrag 10,00 €
- Sie bringen Ihren Rechner mit, die Monitore haben wir ...
- Sie tauschen sich aus
- Sie gestalten gemeinsam
- Sie schauen einfach bei den anderen zu
- Anmeldung erforderlich
- es erfolgt keine Schulung

- a) **Termin:** Donnerstag, den 14.03.13 von 15:00 - 18:00 Uhr
- b) **Termin:** Dienstag, den 28.05.13 von 15:00 - 18:00 Uhr
- c) **Termin:** Freitag, den 01.11.13 von 09:30 - 12:30 Uhr



Wie gewohnt bieten wir Ihnen unseren Hardware-Service an.
Haben Sie Fragen zu Ihrem Internetzugang?
Wir beraten Sie gern.

22. Das Betriebssystem „Windows 8“

Sie haben einen neuen Computer mit „Windows 8“, und nun?

Dieser Kurs richtet sich an Umsteiger, keine Computereinsteiger!

- neue Begrifflichkeiten
- wesentliche Änderungen
- wo kann man Systemeinstellungen vornehmen
- wir liefern Ihnen das passende Handout
- bringen Sie Ihren Computer mit
- Ihre Fragen ...

Kursgebühr: 60,00 €

- | | |
|---|--------------------------|
| a) <u>Beginn</u>: Montag, den 11.03.13 | 09:30 – 12:00 Uhr |
| (2 Wochen) | LT: 18.03.13 |
| b) <u>Beginn</u>: Dienstag, den 13.08.13 | 17:30 – 19:00 Uhr |
| (2 Wochen) | LT: 20.08.2013 |
-

Aufbauseminare auf Anfrage!

Umsteiger-Seminare für Office 2013 auf Anfrage!

24. Brennen mit „Nero“

Kennen Sie die Vielfalt von Nero?

- Was ist beim Kauf von CD bzw. DVD zu beachten?
- Wie das Brennen auf CD oder DVD funktioniert; Einstellungen vornehmen!
- Bilder eines Anlasses auf CD brennen und verschenken!
- Brennen als Datensicherung

Kursgebühr: 40,00 € **Materialkosten sind im Preis enthalten!**

- a) **Termin: Dienstag, den 14.05.13** von 14:00 – 17:00 Uhr
 - b) **Termin: Donnerstag, den 26.09.13** von 14:00 – 17:00 Uhr
-

25. Arbeiten mit dem „Microsoft Mediaplayer 11“

Der Mediaplayer ist eine Software, die im Windows-Betriebssystem enthalten ist. Sie bietet viele Möglichkeiten:

- Musikdateien und Alben im Mediaplayer verwalten
- Zusammenstellen einer neuen CD
- Brennen mit dem Mediaplayer
- Musikdaten bewerten und favorisieren
- Musikdateien abspielen
- Videodateien abspielen

Kursgebühr: 40,00 €

- a) **Termin: Dienstag, den 18.06.13** von 14:00 – 17:00 Uhr
- b) **Termin: Montag, den 28.10.13** von 14:00 – 17:00 Uhr

26. Erstellung eines Kochbuches/Rezeptsammlung

Nun hat Ihre lose Zettelsammlung ein Ende!

- wir arbeiten im Textverarbeitungsprogramm „Word“
- Sie haben einzelne Rezepte und möchten sie in einem Heft zusammenbringen
- wir arbeiten mit erweiterten Layout-Funktionen
- Grafiken einfügen

**Vorkenntnisse in der Bedienung des
Programmes „Word“ ist Voraussetzung.**

Kursgebühr: 85,00 €

Beginn: Donnerstag, den 04.04.13 13:45 – 15:45 Uhr
(4 Wochen) LT: 25.04.2013

27. Sonderworkshop „Erstellung einer Notfallmappe“

Auf Wunsch einiger Kunden erstellen wir eine Notfallmappe.
Eine tolle Idee!

- wir arbeiten im Textverarbeitungsprogramm „Word“
- von der Blutgruppe bis zur Medikamenteneingabe...
- ... über die Patientenverfügung ist alles dabei
- Infos über den Besitz einer Patientenverfügung
- Sie deponieren eine Kopie zuhause, eine im Auto, ...
- Sie werden merken, dass sie Ihnen Sicherheit gibt

**Vorkenntnisse in der Bedienung des
Programmes „Word“ ist Voraussetzung.**

Kursgebühr: 85,00 €

Beginn: Freitag, den 30.08.13 09:30 – 12:30 Uhr
(nicht am 13.09.13) (3 Wochen) LT: 20.09.2013

28. Dateien mit System sichern und Ordner verwalten

Speichern und auch wieder finden! So bekommen Sie Ordnung!!!

- Dateien, Ordner, Festplatte, Laufwerke – was steckt hinter diesen Begriffen
- Ordner erstellen, Unterordner verwalten
- Arbeiten mit dem Microsoft-Explorer
- Speichern auf den USB-Stick

Vorkenntnisse in der Bedienung des PC werden vorausgesetzt!

Kursgebühr: 45,00 €

- a) **Beginn: Donnerstag, den 11.04.13 von 10:00 - 12:00 Uhr**
(2 Wochen)
 - b) **Beginn: Montag, den 26.08.13 von 10:00 – 12:00 Uhr**
(2Wochen)
-

29. „Skype“- im Internet telefonieren

Ihr Computer hat ein Mikrofon und einen Lautsprecher, dann...

- Herunterladen der kostenfreien Software
- Einrichten des Programms
- wir üben in dem Programm
- nun kann es los gehen

Vorkenntnisse in der Bedienung des PC werden vorausgesetzt!

Kursgebühr: 35,00 €

- a) **Seminartag: Freitag, den 12.04.13 von 10:00 - 13:00 Uhr**
(1 Termin)
- b) **Seminartag: Mittwoch, den 25.09.13 von 14:00 – 17:00 Uhr**
(1 Termin)

Computerforum bei uns

Sich mit Gleichgesinnten treffen und über Computerthemen und anderes sprechen.

Hinweis: Es erfolgt kein EDV-Service, hierfür muss ein separater Termin vereinbart werden.

✘ jeden ersten Dienstag im Monat von 15:00 - 17:00 Uhr.

✘ keine Anmeldung erforderlich!

✘ die Gebühr beträgt 5,00 €

✘ 4er Karte 18,00 €

✘ Kaffee und Gebäck sind mit dabei!

Im August findet das Forum dienstags, wöchentlich von 10:00-12:00 Uhr statt.

Das Schulungsteam freut sich auf Sie!

Unser Betrieb ist zu folgenden
Terminen geschlossen:

25. März – 02. April 2013

08. Mai – 13. Mai 2013

15. Juli – 02. August 2013

07. Oktober – 11. Oktober 2013

23. Dezember – 03. Januar 2014

Für Fragen oder Anmeldungen zu unseren Seminaren rufen Sie bitte
unsere Firmen-Festnetznummer an, Sie werden kostenfrei
an mich weitergeleitet: 0541-6688852

**Bei dringenden technischen Problemen während dieser Zeit
wenden Sie sich bitte an die Firma Comprovide GmbH in
unserem Hause, Stahlwerksweg 10b, Tel.: 0541-506160**

Firma Comprovide GmbH,

**der perfekte EDV-Partner für Ihre Firma und Praxis.
EDV-Vertrieb - Netzwerklösungen - EDV-Service u.v.m.**

www.comprovide.de

Servicepreisliste

Servicestundensatz	59,00€
Antivirenprogramminstallation	18,00€
Installation Betriebssystem inkl. Treiber und Updates	72,00€
Reparaturkostenvoranschlag (entfällt bei Auftrag!)	15,00€
Datensicherungspauschale	55,00€
Virencheck/Diagnose	18,00€
Virenbereinigung	35,00€
Anfahrtpauschale(Stadt Os.)	12,00€

Preise inkl. der gesetzlichen MwSt.

Unser Service für Sie:

Wie gewohnt, bieten wir
Ihnen weiteren Service an:

Unsere Stärken sind:

- ✘ **PC-Reparaturservice, auch vor Ort**
- ✘ **Webdesign**
- ✘ **Gestalten von Werbemitteln**
- ✘ **EDV-Beratung und Verkauf**
- ✘ **Marketing**
- ✘ **Einzelschulungen**
- ✘ **Systembetreuung**

✉ info@heike-brinkmann.de



Bitte Adresse mit Telefonnummer angeben:

Hiermit melde ich mich verbindlich für

das Seminar Nr.: _____

zu folgendem Datum an:

Unterschrift:

Gebühr
bezahlt
Empfänger

Rückantwort:

Schulungsteam
Heike Brinkmann
Stahlwerksweg 10b
49084 Osnabrück