

## Spezialkurse

### Apple Mac Grundlagen - Einführung in Mac OS X **NEU!**

Dieser Kurs führt Sie grundlegend an die Arbeit mit einem Macintosh und Mac OS X 10.7 (Lion) heran. Er eignet sich sowohl für Computer-Einsteiger mit geringen Vorkenntnissen als auch für Umsteiger, die von Windows auf die Macintosh Plattform wechseln wollen. Die Themen zu Apples neuestem Betriebssystem reichen vom effektiven Umgang mit Fenstern und Anwendungen bis zur Anpassung von Systemeinstellungen. Sie lernen auch Benutzer-Accounts zu erstellen und Dateien zu verwalten.

3 Unterrichtsstunden, 18:00 Uhr - 20:30 Uhr, Mi. 23. Mai 2012

### Keine Angst vor Facebook, XING & Co. - Rechtssicherheit im Internet - **NEU!**

Nahezu alle Welt ist heute im Internet aktiv, sei es in sozialen Netzwerken, mit der eigenen Homepage oder einfach nur so im Internet auf der Suche nach Informationen. Das Internet bietet dabei viel Interessantes, aber eben auch viele Fallen, insbesondere einige rechtliche Fallen. In Netzwerken geben Menschen freimütig ihre persönlichen Daten bekannt, ohne dabei zu merken, wie sehr sie sich und ihre Privatsphäre damit gefährden. So wird das Internet nicht selten zum Fluch statt zum Segen.

Das Seminar soll Ihnen eine gewisse (Rechts-) Sicherheit im Umgang mit dem Internet und insbesondere den sozialen Netzwerken verschaffen und die möglichen Gefahren verdeutlichen.

Dozentin: Rechtsanwältin und Mediatorin Frau Melanie Meier

4 Unterrichtsstunden, 18:00 Uhr - 21:15 Uhr, Fr. 24. Februar 2012

### Das vernetzte Haus

Drahtlose Netzwerke erfreuen sich auch Zuhause immer größerer Beliebtheit, jedoch können WLANs den unbefugten Zugriff auf sensible Daten erheblich erleichtern, wenn sie nicht korrekt aufgesetzt sind.

In diesem Kurs lernen Sie alles über die Vernetzung von heimischen Geräten wie PC, Notebook, Fernseher oder Netzwerkfestplatte. Am Beispiel einer AVM Fritz!Box wird Ihnen gezeigt, wie sie ein Netzwerk einrichten, das WLAN richtig absichern, Dateien für alle im Netzwerk zugänglich machen oder Filme im eigenen Netzwerk streamen.

3 Unterrichtsstunden, 18:00 Uhr - 20:30 Uhr, Di. 8. Mai 2012

### Adobe Acrobat 9 - Grundlagen **NEU!**

In diesem Kurs lernen Sie Techniken zur Erstellung und Bearbeitung von elektronischen Dokumenten im plattformübergreifenden PDF-Dateiformat. Dieses Format ermöglicht den anwendungsunabhängigen, Layout-getreuen Dokumentenaustausch, wobei verschiedene Sicherheitsstufen eingebaut werden können. Das PDF-Format eignet sich hervorragend für die Verbreitung über Online-Medien (kleine Dateigröße) als auch für die Druckvorstufe (hohe Qualität).

12 Unterrichtsstunden, 18:00 Uhr - 20:30 Uhr  
Mi. 18. + 25. April + 2. + 9. Mai 2012

## Individualschulungen

Haben Sie Interesse an weiteren Themen oder an individuellen Schulungen? Sprechen Sie uns an. Wir beraten Sie gerne - auch wenn es um Veranstaltungen für Ihren Betrieb geht.

### Frau Meike Schönrock

Telefon: (0 29 41) 28 70-11  
E-Mail: schulung@compusom.de

Computer Sommer GmbH · Erwitter Straße 151 · 59557 Lippstadt  
www.computer-sommer.de

## Anmeldung

Anmeldung direkt unter [www.computer-sommer.de](http://www.computer-sommer.de)  
oder mit Anmeldeformular z. B. per Fax: 0 29 41 - 28 70-70

Hiermit melde ich mich für folgende Kurse verbindlich an:

### Office

- |   |          |
|---|----------|
| <input type="checkbox"/> Fit im Büro! - Vormittagskurs                    | 129,00 € |
| <input type="checkbox"/> Umstieg auf MS Windows 7 und MS Office 2007/2010 | 56,00 €  |
| <input type="checkbox"/> Umstieg auf MS Office 2007/2010                  | 29,00 €  |
| <input type="checkbox"/> MS Word 2007/2010 - Grundlagen                   | 84,00 €  |
| <input type="checkbox"/> MS Word 2010 Spezial - Serienbriefe              | 39,00 €  |
| <input type="checkbox"/> MS Excel 2007/2010 - Grundlagen                  | 84,00 €  |
| <input type="checkbox"/> MS Excel 2007/2010 - Fortgeschrittene            | 84,00 €  |
| <input type="checkbox"/> MS Excel 2010 Spezial - Pivot Tabellen           | 39,00 €  |
| <input type="checkbox"/> MS PowerPoint 2007/2010 - Grundlagen             | 84,00 €  |
| <input type="checkbox"/> MS Access 2010 - Grundlagen                      | 129,00 € |
| <input type="checkbox"/> MS Visio 2010 - Grundlagen                       | 129,00 € |

### Spezialkurse

- |  |          |
|--|----------|
| <input type="checkbox"/> Apple Mac Grundlagen - Einführung in Mac OS X                       | 49,00 €  |
| <input type="checkbox"/> Keine Angst vor Facebook, XING & Co. - Rechtssicherheit im Internet | 39,00 €  |
| <input type="checkbox"/> Das vernetzte Haus  | 29,00 €  |
| <input type="checkbox"/> Adobe Acrobat 9 - Grundlagen  | 129,00 € |

### Einstiegskurse

- |   |         |
|---|---------|
| <input type="checkbox"/> PC Grundlagen mit MS Windows 7                 | 84,00 € |
| <input type="checkbox"/> Internet- und E-Mail-Einstieg mit MS Windows 7 | 63,00 € |

### Grafik + Design

- |  |         |
|--|---------|
| <input type="checkbox"/> Bildbearbeitung - Grundlagen mit Photoshop Elements       | 84,00 € |
| <input type="checkbox"/> Bildbearbeitung - Fortgeschrittene mit Photoshop Elements | 84,00 € |
| <input type="checkbox"/> Fotobuch kinderleicht erstellen                           | 29,00 € |

Name (Vor- und Nachname)

Adresse (Straße/PLZ/Ort)

E-Mail

Telefon

Unterschrift

Die Zahlung erfolgt durch Lastschrift von folgendem Konto:

Kontonummer

Bankleitzahl

Kreditinstitut

Unterschrift



# Schulungen & Seminare

Frühjahr 2012

Computer Sommer  
Lippstadt



# Kursprogramm Frühjahr 2012

**Computer Sommer**  
Lippstadt

Alle Kurse finden in den modernen klimatisierten Schulungsräumen der Computer Sommer GmbH in Lippstadt, Erwitter Straße 151 statt. Die Kurse sind auf maximal 12 Teilnehmer beschränkt, die Mindestteilnehmerzahl beträgt 5 Teilnehmer. Ausreichend Parkplätze finden Sie direkt vor der Tür!

## Office

### Fit im Büro! - Vormittagskurs

Den Büroalltag mit Word, Excel, PowerPoint und OneNote effizienter und praxisorientierter gestalten! Mit folgenden Schulungsinhalten haben Sie den Büroalltag besser im Griff: Geschäftsbriefe, Protokolle und Berichte mit Word erstellen; Korrespondenz in Word automatisieren; Diagramme mit Excel und Präsentationen in PowerPoint erstellen; Notizen digital mit dem neuen OneNote organisieren.

Kenntnisse im Umgang mit dem PC und MS Windows 7 sowie Office-Grundkenntnisse werden vorausgesetzt. Geschult wird mit Office 2010.

18 Unterrichtsstunden, 09:15 Uhr - 11:45 Uhr  
Di./Do. 17. + 19. + 24. + 26. April + 8. + 10. Mai 2012

### Umstieg auf MS Windows 7 und MS Office 2007/2010

Erleichtern Sie sich den Umstieg auf Windows 7 sowie Word, Excel und PowerPoint 2007/2010!

Kenntnisse im Umgang mit MS Windows XP/Vista sowie Office-Kenntnisse werden vorausgesetzt.

8 Unterrichtsstunden, 18:00 Uhr - 21:15 Uhr  
Di. 7. + 14. Februar 2012

### Umstieg auf MS Office 2007/2010

Vereinfachen Sie die Handhabung mit dem neuen Word, Excel und PowerPoint 2007/2010!

Kenntnisse im Umgang mit MS Windows 7 sowie Office-Kenntnisse werden vorausgesetzt.

4 Unterrichtsstunden, 18:00 Uhr - 21:15 Uhr, Mo. 7. Mai 2012

### MS Word 2007/2010 - Grundlagen

Erlernen Sie die Grundlagen der modernen Textverarbeitung: überarbeiten und korrigieren von Texten, Gestaltung des Textlayouts, sinnvoller Einsatz von Tabellen, Tabulatoren und grafischen Elementen.

Kenntnisse im Umgang mit dem PC und MS Windows 7 werden vorausgesetzt. Geschult wird mit Word 2010.

12 Unterrichtsstunden, 18:00 Uhr - 20:30 Uhr  
Mi. 1. + 8. + 15. + 22. Februar 2012

### MS Word 2010 Spezial - Serienbriefe

Mit Hilfe der Seriendruck-Funktion sparen Sie sich Zeit und Arbeit, denn Sie können nicht nur einen Brief einem großen Empfängerkreis zukommen lassen, sondern auch E-Mails oder Faxe als Massensendung verschicken. Auch Umschläge lassen sich direkt oder über die Etikettenfunktion mit verschiedenen Adressen bedrucken.

Kenntnisse von MS Word 2007/2010 werden vorausgesetzt.

4 Unterrichtsstunden, 18:00 Uhr - 21:15 Uhr, Di. 17. April 2012

### MS PowerPoint 2007/2010 - Grundlagen

Für die erfolgreiche Darstellung z. B. von Ergebnissen und Produkten ist heutzutage eine gut gestaltete Präsentation unumgänglich. Darüber hinaus können Sie PowerPoint auch auf vielfältige Weise im privaten Bereich nutzen, z. B. für die Erstellung von Fotoalben und Glückwunschkarten.

Kenntnisse im Umgang mit dem PC und MS Windows 7 werden vorausgesetzt. Geschult wird mit PowerPoint 2010.

12 Unterrichtsstunden, 18:00 Uhr - 20:30 Uhr  
Di. 6. + 13. + 20. + 27. März 2012

**NEU!**

**NEU!**

## Office

### MS Excel 2007/2010 - Grundlagen

Sie erlernen praxisbezogen alle Grundfunktionen von Excel 2007/2010, indem Sie Tabellen erstellen und gestalten sowie mit Formeln und Funktionen arbeiten. Zudem rechnen Sie dabei mit relativen und absoluten Zellbezügen.

Kenntnisse im Umgang mit dem PC und MS Windows 7 werden vorausgesetzt. Geschult wird mit Excel 2010.

12 Unterrichtsstunden, 18:00 Uhr - 20:30 Uhr  
Do. 2. + 9. + 23. Februar + 1. März 2012

### MS Excel 2007/2010 - Fortgeschrittene

Folgende Inhalte werden geschult: Bedingte Funktionen, Verweisfunktionen, Format- und Mustervorlagen, Erstellen von Diagrammen, Listen und Filtern von größeren Datenmengen.

Grundkenntnisse von MS Excel 2007/2010 werden vorausgesetzt. Geschult wird mit Excel 2010.

12 Unterrichtsstunden, 18:00 Uhr - 20:30 Uhr  
Do. 8. + 15. + 22. + 29. März 2012

### MS Excel 2010 Spezial - Pivot Tabellen

Pivot Tabellen erleichtern die Arbeit mit umfangreichen Tabellen: Große Datenmengen lassen sich damit in unterschiedlichen Sichten darstellen und bequem analysieren. In diesem Kurs erlernen Sie grundlegend, wie Sie Pivot Tabellen erstellen und damit umgehen.

Kenntnisse von MS Excel 2007/2010 werden vorausgesetzt.

4 Unterrichtsstunden, 18:00 Uhr - 21:15 Uhr  
Do. 31. Mai 2012

### MS Access 2010 - Grundlagen

Microsoft Access ist eines der beliebtesten Standardprogramme zur Erfassung, Verarbeitung und Auswertung von Daten. In diesem Kurs lernen Sie allgemeine Datenbank-Grundlagen kennen und setzen diese mit Access um. Sie erstellen Tabellen und spezifizieren deren Felddatentypen und Feldeigenschaften, definieren Beziehungen zwischen Tabellen und filtern und sortieren Datensätze. Ein weiterer Schwerpunkt ist die Erstellung von Formularen zur Dateneingabe und Abfragen für Auswertungen.

Kenntnisse von MS Windows 7 sowie Office-Kenntnisse werden vorausgesetzt.

12 Unterrichtsstunden, 18:00 Uhr - 20:30 Uhr  
Mi. 29. Februar + 7. + 14. + 21. März 2012

### MS Visio 2010 - Grundlagen

Ob Projektplanung, Netzwerkplanung, Zeitplanung oder Raumplanung - mit MS Visio bereiten Sie komplexe Informationen und Prozesse grafisch so auf, dass sie verständlich sind.

In diesem Kurs werden Sie mit den Grundfunktionen der Visualisierungssoftware Visio vertraut und lernen durch praktische Anwendung die Werkzeuge und Funktionen von Visio kennen. Sie können professionell gestaltete Geschäftsdiagramme erstellen und in Office-Programme wie z. B. Word oder PowerPoint einfügen. Sie lernen sicher mit Ebenen, Vorlagen und Stilen zu arbeiten und erstellen komplexe Zeichnungen.

Kenntnisse von Windows 7 sowie Office-Kenntnisse werden vorausgesetzt.

12 Unterrichtsstunden, 18:00 Uhr - 20:30 Uhr  
Fr. 9. + 16. + 23. + 30. März 2012

**NEU!**

**NEU!**

**NEU!**

**NEU!**

## Einstiegskurse

### PC Grundlagen mit MS Windows 7

Sie lernen den Umgang mit dem PC und MS Windows 7. Dazu sind keine Vorkenntnisse notwendig. Dieser Kurs umfasst alle wichtigen Grundlagen: Grundlegende Arbeitstechniken des Startmenüs, erste Schritte mit Dateien und Ordnern, individuelles Gestalten des Desktops, Benutzer und Ressourcen verwalten, Multimedia-Anwendungen nutzen.

Dieser Kurs eignet sich sehr gut für PC-Neueinsteiger und PC-Anwender, die ihr Hintergrundwissen erweitern wollen.

12 Unterrichtsstunden, 18:00 Uhr - 20:30 Uhr  
Mo. 30. Januar + 6. + 13. + 27. Februar 2012

### Internet- und E-Mail-Einstieg mit MS Windows 7

In diesem Kurs lernen Sie den Umgang mit dem Internet. Wir zeigen Ihnen die Nutzung von Browser-Programmen und Webseiten sowie die Handhabung von E-Mails, Kontakten und Kalendern. Erfahren Sie, wie Sie Dateien aus dem Internet laden, E-Mail-Adressen einrichten und wie E-Mail-Funktionen genutzt werden können.

Kenntnisse im Umgang mit dem PC und Windows 7 werden vorausgesetzt.

9 Unterrichtsstunden, 18:00 Uhr - 20:30 Uhr  
Mo. 16. + 23. April + 7. Mai 2012

## Grafik + Design

### Bildbearbeitung - Grundlagen mit Photoshop Elements

Digitalkameras und Fotohandys sind heutzutage allgegenwärtige Begleiter. Dabei werden die Vorteile der digitalen Fotos nur selten genutzt. In diesem Kurs zeigen wir Ihnen, wie Sie mehr aus Ihren Bildern machen können.

Kenntnisse im Umgang mit dem PC und Windows 7 werden vorausgesetzt.

12 Unterrichtsstunden, 18:00 Uhr - 20:30 Uhr  
Mo. 5. + 12. + 19. + 26. März 2012

### Bildbearbeitung - Fortgeschrittene mit Photoshop Elements

Lernen Sie weitere Techniken in neuen Aufgaben kennen und erweitern Sie Ihre Kenntnisse und Fähigkeiten. Gerne können Sie auch Ihre eigene Digitalkamera mitbringen!

Dieser Kurs baut auf die Inhalte des Grundlagen-Kurses auf. Daher sind Vorkenntnisse, wie sie im vorhergehenden Kurs vermittelt werden, erforderlich.

12 Unterrichtsstunden, 18:00 Uhr - 20:30 Uhr  
Mo. 4. + 11. + 18. + 25. Juni 2012

### Fotobuch kinderleicht erstellen

Vom Digitalbild zum persönlichen Fotobuch - Schritt für Schritt ein eigenes Fotobuch erstellen. Ein Fotobuch vom Urlaub oder der Familienfeier ist die ideale Form, um unvergessliche Eindrücke wirkungsvoll und ansprechend zu präsentieren - ob als Geschenk oder zur persönlichen Erinnerung. Sie erstellen Schritt für Schritt Ihr erstes eigenes Fotobuch und lernen einfache Möglichkeiten der Bildbearbeitung und -verbesserung kennen.

Grundkenntnisse im Umgang mit dem Computer sind Voraussetzung für eine erfolgreiche Teilnahme.

3 Unterrichtsstunden, 18:00 Uhr - 20:30 Uhr  
Di. 28. Februar 2012