ischsologisch
Individueller PC-Support von 9 bis 99zig!

Schulungsangebot für Fortgeschrittene

Microsoft Office Word XP/2003/2007

Wir bieten auf Anfrage auch einen Umsteigerkurs von Word 2003 auf 2007 an.

Lernziel:

Die Teilnehmenden lernen den effizienten Einsatz der Textverarbeitung kennen und können auf fortgeschrittenem Niveau umfangreiche Dokumente, Berichte und Diplomarbeiten formatieren.

Kursinhalt:

- Dokumentvorlagen einsetzen
- Formatvorlagen nutzen
- Praxisbeispiele: Vorlagen eines Geschäftsbrief
- Mit grossen Dokumenten arbeiten
- Suchen und ersetzen
- Effektive Techniken für grosse Dokumente
- Verzeichnisse verwenden
- Dokumente mit Grafiken und Texte gestalten
- Organigramme und andere Diagrammarten
- Mit Word rechnen
- Felder und Feldfunktionen

Der effektive Kursinhalt wird jeweils individuell zu Beginn des Kurses oder beim Einzelunterricht festgelegt, damit persönliche Fragen, Anliegen oder Unklarheiten behandelt werden können.
Wir legen sehr viel Wert auf eine praxisorientiert Ausbildung und sind offen für Ihre Fragen und Bedürfnisse.

Vorkenntnisse:

Word-Grundkurs oder gleichwertige Kenntnisse

Einzelunterricht:

Kursdauer:	Je nach Bedürfnis
Kurskosten:	CHF 120.- pro Stunde
Kursdaten:	Nach Vereinbarung
Anmeldung:	Per Email

Klassenkurs (bis maximal 4 Teilnehmer):

Kursdauer:	2 Tage (9 – 12 & 13 – 16 Uhr)
Kurskosten:	CHF 400.- pro Person
Kursdaten:	Nach Vereinbarung
Anmeldung:	Per Email

Wir bieten alle Kurse sowohl in Deutsch als auch in Englisch an.

Daniela Banholzer • Brunaustrasse 25 • CH-8002 Zürich
Tel. & Fax +41 43 817 65 80 • Mobile +41 79 748 87 88
info@daniela-banholzer.ch • www.daniela-banholzer.ch

ischsologisch
Individueller PC-Support von 9 bis 99zig!

Schulungsangebot für Fortgeschrittene

Microsoft Office Excel XP/2003/2007

Wir bieten auf Anfrage auch einen Umsteigerkurs von Excel 2003 auf 2007 an.

Lernziel:

Die Teilnehmenden lernen mit umfangreichen und teils komplexen Problemstellungen umgehen zu können. Es ist nötig neue Techniken, erweiterte Formeln und Funktionen kennen zu lernen.

Kursinhalt:

- Add-Ins einsetzen
- Formeln überwachen
- Tabellen gliedern
- Mit Excel-Datenbanken arbeiten
- Listen und Filter verwenden
- Pivot-Tabellen erstellen
- Pivot-Tabellen anpasen

Der effektive Kursinhalt wird jeweils individuell zu Beginn des Kurses oder beim Einzelunterricht festgelegt, damit persönliche Fragen, Anliegen oder Unklarheiten behandelt werden können.
Wir legen sehr viel Wert auf eine praxisorientiert Ausbildung und sind offen für Ihre Fragen und Bedürfnisse.

Vorkenntnisse:

Excel-Grundkurs oder gleichwertige Kenntnisse

Einzelunterricht:

Kursdauer:	Je nach Bedürfnis
Kurskosten:	CHF 120.- pro Stunde
Kursdaten:	Nach Vereinbarung
Anmeldung:	Per Email

Klassenkurs (bis maximal 4 Teilnehmer):

Kursdauer:	2 Tage (9 – 12 & 13 – 16 Uhr)
Kurskosten:	CHF 400.- pro Person
Kursdaten:	Nach Vereinbarung
Anmeldung:	Per Email

Wir bieten alle Kurse sowohl in Deutsch als auch in Englisch an.

Daniela Banholzer • Brunaustrasse 25 • CH-8002 Zürich
Tel. & Fax +41 43 817 65 80 • Mobile +41 79 748 87 88
info@daniela-banholzer.ch • www.daniela-banholzer.ch

ischsologisch
Individueller PC-Support von 9 bis 99zig!

Schulungsangebot für Fortgeschrittene

Microsoft Office PowerPoint XP/2003/2007

Wir bieten auf Anfrage auch einen Umsteigerkurs von PowerPoint 2003 auf 2007 an.

Lernziel:

Die Teilnehmenden können Entwurfsvorlagen vorbereiten und gestalten, anspruchsvolle Animationen einzubinden und komplizierte Inhalte Schritt für Schritt auf verständliche Weise kommunizieren.

Kursinhalt:

- Präsentationen planen
- Entwurfsvorlagen professionell gestalten
- Absatz- und Zeichenformatierung im Master festlegen
- Einzelne Folien gestalten
- Grafiken und Multimedia-Elemente verwenden
- Mit OLE-Objekten arbeiten
- Animationen wirkungsvoll einsetzen
- Professionelles Begleitmaterial anfertigen
- Tipps zu optimalen Bildschirmpräsentation
- Präsentation professionell vorführen

Der effektive Kursinhalt wird jeweils individuell zu Beginn des Kurses oder beim Einzelunterricht festgelegt, damit persönliche Fragen, Anliegen oder Unklarheiten behandelt werden können.
Wir legen sehr viel Wert auf eine praxisorientiert Ausbildung und sind offen für Ihre Fragen und Bedürfnisse.

Vorkenntnisse:

PowerPoint-Grundkurs oder gleichwertige Kenntnisse

Einzelunterricht:

Kursdauer:	Je nach Bedürfnis
Kurskosten:	CHF 120.- pro Stunde
Kursdaten:	Nach Vereinbarung
Anmeldung:	Per Email

Klassenkurs (bis maximal 4 Teilnehmer):

Kursdauer:	2 Tage (9 – 12 & 13 – 16 Uhr)
Kurskosten:	CHF 400.- pro Person
Kursdaten:	Nach Vereinbarung
Anmeldung:	Per Email

Wir bieten alle Kurse sowohl in Deutsch als auch in Englisch an.

Daniela Banholzer • Brunaustrasse 25 • CH-8002 Zürich
Tel. & Fax +41 43 817 65 80 • Mobile +41 79 748 87 88
info@daniela-banholzer.ch • www.daniela-banholzer.ch