

Lernen mit Spass!

## Upgrade Kurse

### Office 2019 | Windows 10



Upgrade Starter-Workshop Office 2019 & Office 365 .....	2
Upgrade Starter-Workshop Windows 10 .....	3
Anmeldung / Infos / Allgemeine Geschäftsbedingungen Kurse .....	4

## Kursbeschreibung

### Upgrade Starter-Workshop Office 2019 & Office 365

#### Kursziel

Vieles ist im Office 2019 und Office 365 neu (gegenüber der Version 2007): Die Oberfläche kommt in einem neuen Outfit daher, gewohnte Funktionen wurden zusammengefasst, früher versteckte Befehle sind jetzt direkt zugänglich. Dadurch ergeben sich positive Änderungen beim Arbeiten. Den Umgang mit der Arbeitsoberfläche erlernen Sie von Grund auf neu. Mit den neuen Designs, Formen und Formaten können Sie Ihre Gestaltungsmöglichkeiten vielfältig erweitern. Dieser kompakte Abendkurs bietet Ihnen einen ersten Kontakt mit der neuen Arbeitsoberfläche und den neuen Möglichkeiten von Word, Excel, PowerPoint und Outlook.

#### Schulungsinhalte für 2 Einheiten à 3 Lektionen

- Windows 10
  - Neuerungen in Windows
  - Dateien und Ordner im Griff
  - System pflegen und schützen
  - Internet und vernetztes Arbeiten
- Office 2019
  - Neuerungen in Office
  - Das Register «Datei»
  - Online und im Team arbeiten
- Word 2019
  - Neuerungen in Word
  - Texte eingeben und bearbeiten, Dokumente formatieren und gestalten
  - Vorlagen nutzen
- Excel 2019
  - Neuerungen in Excel
  - Daten analysieren, Diagramme
- PowerPoint 2019
  - Neuerungen in PowerPoint
  - Folien gestalten, Medien einsetzen
- Outlook 2019
  - Neuerungen in Outlook
  - E-Mail-Modul effektiv einsetzen, Teamarbeit mit Outlook

#### Voraussetzung

- Kenntnis früherer Office Versionen

Kursdaten	Anzahl Einheiten	Kurskosten pro Teilnehmer (TN)	Bemerkung
auf Anfrage	2 à 3 Lektionen	ab 3 TN: CHF 260.00 inkl. Lehrmittel	Kursinhalt, Dauer und Kurszeiten können individuell angepasst werden.

## Kursbeschreibung

### Upgrade Starter-Workshop Windows 10

#### Kursziel

Sie lernen die wichtigsten Neuerungen kennen. Windows 10 bringt das Startmenu wieder auf den Desktop. Die neuen Funktionen und die verbesserte Sicherheit unterstützen die Zuverlässigkeit der IT-Struktur.

#### Schulungsinhalte für 1 Einheit à 4 Lektionen

- Windows 10 kennenlernen
- Grundlegende Techniken
  - Desktop und Apps
  - Fenster bedienen
- Explorer kennenlernen und anpassen
- Elemente verwalten, suchen und teilen
  - Dateien und Ordner verwalten
  - Elemente und Informationen suchen
- Windows 10 individuell anpassen
- Nützliche Apps und Funktionen
  - Apps installieren und deinstallieren
  - Internet und Cloud
- Windows optimieren und absichern
  - Systemeinstellungen vornehmen
  - Sichern, wiederherstellen und optimieren
  - Datenschutz und Sicherheit
- Tipps und Tricks

#### Voraussetzung

- Windows 7 oder 8 Grundkenntnisse

Kursdaten	Anzahl Einheiten	Kurskosten pro Teilnehmer (TN)	Bemerkung
auf Anfrage	1 à 4 Lektionen	ab 3 TN: CHF 230.00 inkl. Lehrmittel	Kursinhalt, Dauer und Kurszeiten können individuell angepasst werden.

Lernen mit Spass!

## Anmeldung / Infos / Allgemeine Geschäftsbedingungen Kurse

### Aufnahme / Anmeldung

Die aufgeführten Kurse sind für jedermann zugänglich. Falls Voraussetzungen notwendig sind, finden Sie diese im Kursbeschrieb. Sie können sich schriftlich per Anmeldeatol, telefonisch beim Kurssekretariat (Tel. 071 770 00 01), über unsere Homepage [www.spirig-schulungcenter.ch](http://www.spirig-schulungcenter.ch) oder per E-Mail an [info@spirig-schulungcenter.ch](mailto:info@spirig-schulungcenter.ch) anmelden.

### Durchführung / Bestätigung

Sie erhalten vor Kursbeginn eine schriftliche Bestätigung (Brief oder E-Mail) mit den definitiven Kursdetails. Falls die Anzahl Teilnehmender zu gering ist, behalten wir uns vor, den Kurs abzusagen, zu verschieben, die Stundenanzahl zu reduzieren bzw. den Preis entsprechend anzupassen. Die jeweilige Preisstaffelung basierend auf der Anzahl Teilnehmender finden Sie auf unserer Homepage, im Kursbeschrieb und in der Kursdatenübersicht.

### Kosten / Zahlung

Die Kurskosten finden Sie auf unserer Homepage, im Kursbeschrieb und in der Kursdatenübersicht. Das Pausengetränk ist im Kursgeld inbegriffen. Preisänderungen sind vorbehalten. Wir bitten Sie, die Kurskosten bis spätestens vor Kursbeginn zu begleichen.

### Organisatorische Details

Den Kursbeginn, die Kurszeiten und die Anzahl Lektionen, entnehmen Sie bitte der Kursdatenübersicht oder unserer Homepage. Änderungen sind vorbehalten oder gemäss Absprache möglich.

### Unterricht / Lehrmethoden

Der Unterricht findet in Gruppen von 3 bis 12 Teilnehmenden statt. Für die Erreichung des Lernziels ist eine aktive Mitarbeit während des Kurses wichtig. Unterstützende Lernmedien erleichtern die Aufnahme des Stoffinhalts. Erfahrene und zertifizierte Kursleiter begleiten Sie mit effizienten Methoden zum Ziel. Den Stoffinhalt festigen Sie mit praxisorientierten Übungen aus Ihrem Alltag.

### Zertifikat Spirig Schulungcenter AG

Sie erhalten von der Spirig Schulungcenter AG nach jedem besuchten Kurs ein Weiterbildungs-Zertifikat, das den besuchten Kursinhalt ausweist.

### Abmeldung / Kursabbruch

Abmeldungen müssen schriftlich (Brief oder E-Mail) erfolgen. Abmeldungen bis 7 Tage vor Kursbeginn werden mit 10% der Kurskosten belastet (mind. Fr. 50.-). Für alle später eingegangene Abmeldungen werden 100% der Kurskosten verrechnet. Es ist erlaubt, Ersatzpersonen zu stellen. Für nicht besuchte Lektionen (sei es aus Krankheit, Unfall, Berufs- oder Wohnortwechsel oder anderen Gründen) besteht kein Anspruch auf Rückerstattung der Kosten oder Nachholung der Lektionen.

..... ✂ .....

### Anmeldeatol

Name/Vorname:	Firma:
Strasse/Nr.:	PLZ/Ort:
Telefonnummer:	
Email:	
Kursbezeichnung:	

**Datum:**

.....

**Unterschrift:**

.....