

Outlook

Posteingang und Postausgang
Kategorien definieren
Verteilerlisten erstellen
Nachrichten kennzeichnen
Kontakte verwalten
Kalender terminieren
Notizen erstellen

2 x 2 Std. Fr. 280.00

Pivot-Tabelle und Pivot-Chart

Umfassendes Werkzeug zur Analyse Ihrer Daten
2 x 2 Std. Fr. 280.00

Homepage verwalten

mit Vorkenntnissen in der Bildbearbeitung

Erstellen von neuen Seiten
Bilder einfügen / ändern
veröffentlichen
2 x 2 Std. Fr. 280.00

Homepage verwalten

ohne Vorkenntnisse in der Bildbearbeitung

Bilder fürs Web vorbereiten
Erstellen von neuen Seiten
Bilder einfügen / ändern
Veröffentlichen
3 x 2 Std. Fr. 450.00



Einzelunterricht

- Sie bestimmen die Lerngeschwindigkeit
- Geeignet für Anfänger und Anwender
- Sie bezahlen nur die besuchten Kursstunden, denn die Termine werden mit Ihnen abgestimmt
- Geeignet für alle Altersgruppen
- Günstig und individuell
- Kursbeginn jederzeit möglich
- Sie erhalten eine Kursbestätigung
- Sie lernen ohne Druck

- **Einzellektionen Fr. 100.00 vor Ort inkl. Weg**

Firmen- und Gruppenunterricht

- Sie profitieren von den Fragen der andern KursteilnehmerInnen
- Kleine Gruppen
- Firmenspezifische Schulung
- Unterrichtsgestaltung zugeschnitten auf Ihre Bedürfnisse
- Modularer Unterricht

Wählen Sie die Kursform, die Ihren Bedürfnissen am ehesten entspricht

Durchführungsgarantie

Gratis-Parkplätze vor dem Haus

Kurstage	Montag bis Samstag
Kurszeiten	08:00 - 12:00 Uhr
	13:30 - 18:00 Uhr
	18:00 - 22:00 Uhr

Weitere Termine sind ohne weiteres möglich

24 Std. vorher können Kurstermine ohne Kosten annulliert werden.



PC Kurse

nach Mass

**Unterstützung bei
Anwenderproblemen
Punktueller Schulung**

RS-Shop

Computer-Systeme

Aegeristrasse 58, 6340 Baar

Zufahrt: Panoramaweg

Tel: 041 783 00 20

rshop@rshop.ch

www.rshop.ch

Kursleitung

Margrit Huber

Erwachsenenbildnerin SYEB I

076 380 60 82

www.rs-pekurse.ch

Word Einführung Grundkurs

Text erfassen und bearbeiten und formatieren
Speichern
Tabulatoren
Rahmen und Schattierung
Nummerierung und Aufzählungszeichen
Tabellen
Kopf- und Fusszeile
Seitenansicht und Drucken
Autokorrektur und Autotext
4 x 2 Std. Fr. 560.00

Word fortgeschritten

Serienbrief, Etiketten drucken
Formatvorlagen
Dokumentenvorlagen
Inhaltsverzeichnis erstellen
Feldfunktionen benützen
4 x 2 Std. Fr. 560.00

Excel Einführung Grundkurs

Erste Schritte in Excel / Formatieren
Formeln und Bezüge
Drucken und Seitenansicht
Filtern und Sortieren
Funktionsassistent
Einfache Wenn-Bedingung /Runden
Verknüpfungen / 3 D-Bezüge
Diagramme
4 x 2 Std. Fr. 560.00

Excel fortgeschritten

Pivot-Tabelle
Formatvorlagen
Gliederungen und Teilergebnisse
Listen und Datenbanken
SVerweis und WVerweis
Wenn-Bedingungen verschachtelt
Zählenwenn / Summewenn
Schutz der Mappe
4 x 2 Std. Fr. 560.00

Multimedia-Kurse

Digitalkamera-Kurs

Funktionen der Kamera
Übertragen auf den PC, Bearbeiten der Fotos
Verwalten in digitalem Photoalbum
Online entwickeln
1 x 2 Std. Fr. 200.00

Photoshop Elements Grundkurs

Fotos und Bilder bearbeiten
Fotos retouchieren
Fotos korrigieren
Bildeffekte
Filter
Fotomontage
2 x 2 Std. inkl. Kursunterlagen Fr. 280.00

Photoshop-Elements Folgekurs

- Praktische Arbeiten mit eigenen Fotos oder Übungsfotos
 - Erstellen von Werbematerial
 - Bearbeiten von eigenen Projekten
- 2 x 2 Std. Fr.280.00

Video Schnitt am PC Grundkurs

Film überspielen
Timeline und Storyboard
Titel erzeugen und einbauen
Blenden einsetzen
Vertonen
Filme überspielen und auf DVD brennen
Video ABC
2 x 2 Std. Fr. 280.00

Video Schnitt am PC Folgekurs

- Praktische Arbeiten mit eigenen Filmen oder Übungsfilmen
 - Bearbeiten von eigenen Projekten
- 2 x 2 Std. Fr. 280.00

NEU: Digitale Fotoshow

Geniessen Sie Ihre Fotos in einer Fotoshow am Fernseher. Mit Musik und Effekten.
2 x 2 Std. Fr. 280.-

NEU: Fotobuch gestalten

Wählen Sie für jede Seite in Ihrem Fotobuch ein passendes Layout aus und fügen Sie Texte und Bilder in die Platzhalter ein.
Das profimässige Design des Fotobuchs überzeugt und bereitet Freude.
2 x 2 Std. Fr. 280.00

Access Grundkurs

Tabellen erstellen
Feldereigenschaften zuweisen
Einfache Abfragen erstellen
Formulare einrichten
Berichte erstellen
Etiketten und Seriendruck
Einfache Beziehungen herstellen
4 x 2 Std. Fr. 560.00

Internet / E-Mail

Bewegen in Internet
Die Suchmaschinen
Speichern von Bildern
Startseite ändern
Druckvorschau und drucken
2 x 2 Std. Fr. 280.00

PowerPoint

Der PowerPoint Bildschirm
Handzettel und Notizblätter
Seitenansicht und Drucken
Speichern der Präsentation
Masterfunktionen
Animation und Präsentation
4 x 2 Std. Fr. 560.00

Bitte wenden ▶▶