

H A R D W A R E

**Einzel - Seminar  
Angebot**

S O F T W A R E

**SYSTEMDATEC  
MEMMINGEN**

systemdatec.de

**IT & EDV - Basiswissen**

**Windows**

**Office**

**Internet**

**MEMMINGEN**

**IT & EDV - Sicherheit**

**Für Jung und Alt**

# Impressum

Um unseren Kunden möglichst Praxisnah die Möglichkeiten und Fähigkeiten Ihrer eigenen Hard- und Software nahe zu bringen, unterrichten wir in „Einzelseminaren“ und an IHRER Hard- und Software. Im Gegensatz zu anderen Angeboten brauchen Sie so nicht zwischen dem erlernten und Ihrer Hard- und Softwareumgebung umdenken, sondern können das erlernte direkt anwenden.

Gruppenseminare bieten wir nur auf Anfrage.

Für unsere Seminare sind weder Hard- noch Softwareinstallationen nötig. Sie nutzen zum Üben und Lernen das System mit seinen Gegebenheiten, welches Sie in Ihrer gewohnten Umgebung bereits verwenden und schon kennen.

Zur Festigung und Nachschlagen des Erlernten erhalten Sie zu jedem Seminar spezielle Lernunterlagen dazu. Dabei legen wir großen Wert auf Qualität, weshalb wir den gleichen Verlag wie die Innungs- und Handelskammer verwenden.

Bei erfolgreicher Teilnahme erhalten Sie von uns ein Teilnahmezertifikat.

## Herausgegeben von

Systemdatec Memmingen

Inhaber  
Thomas Koch  
87700 Memmingen

Fon: 0 83 31 / 9 38 95 97  
Fax: 0 83 31 / 9 38 95 97

<http://systemdatec.de>  
[mail@systemdatec.de](mailto:mail@systemdatec.de)

Bankverbindung  
Sparkasse Memmingen  
BLZ 731 500 00  
Konto 105 573 61  
St.Nr. 138 /509 / 005 52

copyright by SYSTEMDATEC 2008

# Inhaltsverzeichnis

## Allgemein

<u>Einführung in die EDV kompakt (01101)</u>	4
<u>Individual Seminar, ganz nach Ihren Wünschen (01102)</u>	5

## Windows

<u>Einführung in Windows (02101)</u>	6
<u>Betriebssystem Windows Einführung (02102)</u>	7
<u>Einführung in Windows kompakt (02103)</u>	8

## IT-Basiswissen

<u>IT-Basiswissen mit Internet Grundkenntnissen (03101)</u>	9
<u>IT-Basiswissen und Überblick MS-Office (03102)</u>	10

## Office

<u>Einführung Textverarbeitung mit Word (04101)</u>	11
<u>Einführung Tabellenkalkulation mit Excel (04102)</u>	12

## Datensicherheit

<u>Sicherheit Ihrer Daten – lokal und im Internet wahren (05101)</u>	13
--	----

## Multimedia

<u>Multimedia – PC, DigiCam und Camcorder im Einklang (06101)</u>	14
---	----

**Einführung in die EDV kompakt** (Seminarnummer 01101)

**Teilnehmerkreis:**

Personen ohne PC-Kenntnisse

**Ziel:**

In diesem Seminar wird Ihnen das theoretische und praktische Grundwissen im Umgang mit einem PC vermittelt, verbunden mit einer Kurzeinführung in Windows und Word.

**Programm:**

Das Betriebssystem:

Kurzeinführung in das Betriebssystem MS Windows

Textverarbeitung:

- Der Bildschirmaufbau von Word
- Texte erstellen, verändern, speichern und öffnen
- Formatieren der Texte
- Einfügen einer Grafik in einen Text

Dauer/ Zeit: 2 Abende – 2x die Woche – je 2 Stunden – Gesamt 4 Stunden

Seminarunterlagen: ja

**Preis: 84,- EUR**

zzgl. Anfahrt, & Seminarunterlagen



MEMMINGEN

**Individual Seminar, ganz nach Ihren Wünschen** (Seminarnummer 01102)

**Teilnehmerkreis:**

Personen mit & ohne PC-Kenntnisse

**Ziel:**

In diesem Seminar stehen wir Ihnen Rede & Antwort zu all Ihren Fragen.  
Empfehlenswert für Wissenshungrige und/oder wenn Sie lernen möchten, besser, einfacher, schneller und bequemer mit Ihrer Hard-/Software umzugehen.  
Ziel ist es, Ihre Hard-/Software für Sie arbeiten zu lassen und nicht umgekehrt, sowie diverse Vorgehensweisen zu optimieren.  
Auch die Umsetzung diverser Tipps & Tricks wird Ihnen praxisnah erläutert.

**Programm:**

Abhängig vom Kundenwunsch

Dauer/ Zeit: nach Vereinbarung, mind. 5 Stunden

Seminarunterlagen: ja, nach Vereinbarung

**Preis: 35,- EUR/Stunde**

zzgl. Anfahrt, & Seminarunterlagen

systemdatec.de

S O F T W A R E

MEMMINGEN

**Einführung in Windows** (Seminarnummer 02101)

**Teilnehmerkreis:**

Anwender, die **noch nicht** über ein Windows-Grundwissen verfügen

**Ziel:**

Sie lernen die Grundzüge von Windows kennen, wie Sie Ihre Dateien verwalten und Grundeinstellungen Ihren Bedürfnissen anpassen können.

**Programm:**

- Das Betriebssystem Windows im Überblick
- Desktop, Taskleiste und Startmenü
- Datenverwaltung mit dem Explorer
- Ordner und Dateien anlegen, umbenennen, kopieren, verschieben und löschen
- Einstellungen in der Systemsteuerung
- Verknüpfungen

Dauer/ Zeit: 3 Abende – 2x die Woche – je 2 Stunden – Gesamt 6 Stunden

**Preis: 126,- EUR**

zzgl. Anfahrt, & Seminarunterlagen

systemdatec.de

MEMMINGEN

**Betriebssystem Windows Einführung & Auffrischung** (Seminarnummer 02102)

**Teilnehmerkreis:**

Dieser Lehrgang ist für Sie gedacht, wenn Sie bereits erste Erfahrung mit Computern hatten und sich ein aktuelles und praxisorientiertes IT-Wissen und Anwenderkenntnisse des Windows Betriebssystems aneignen wollen.

**Eingangstest:**

Ja

**Ziel:**

Dieser Lehrgang soll Ihnen ermöglichen Windows kennen zu lernen, anzuwenden, individuell einzustellen und vorhandene Ressourcen zu integrieren.

**Programm:**

1. Grundlagen von Windows:

- Einführung in die Benutzeroberfläche
- Grundeinstellungen
- Objekte und Objektbearbeitung
- Funktionen des Explorers
- Funktionen und Möglichkeiten der Taskleiste und des Startmenüs

2. Windows – die Schaltzentrale:

- Einsatzmöglichkeiten
- Anpassung an Systemkonfigurationen
- neue Geräte und Schnittstellenverwaltung
- Plug and Play

3. Integrierte Anwenderprogramme:

- Integrierte Anwenderprogramme von Windows
- Arbeitsstrategien und Möglichkeiten der vorhandenen Programme
- Verknüpfungen

4. Programme

- Installation
- Deinstallation
- Konfiguration allgemein / Programmabhängig

**Voraussetzung:**

IT-Basiskenntnisse & bestandener Eingangstest

Dauer/ Zeit: 4 Abende – 2x die Woche – je 2 Stunden – Gesamt 8 Stunden

**Preis: 168,- EUR**

zzgl. Anfahrt, & Seminarunterlagen

**Betriebssystem Windows Einführung & Auffrischung kompakt** (Seminarnummer 02103)

**Teilnehmerkreis:**

Teilnehmer mit IT Grundwissen

**Eingangstest:**

Ja

**Ziel:**

Sie lernen die Grundzüge von Windows kennen, wie Sie Ihre Dateien verwalten und Grundeinstellungen Ihren Bedürfnissen anpassen können.

**Programm:**

- Desktop, Taskleiste und Startmenü
- Datenverwaltung mit dem Explorer
- Ordner und Dateien anlegen, umbenennen, kopieren, verschieben und löschen
- Einstellungen in der Systemsteuerung
- Verknüpfungen

Dauer/ Zeit: 2 Abende – 2x die Woche – je 1,5 Stunden – Gesamt 3 Stunden

**Voraussetzung:**

IT-Basiskenntnisse & bestandener Eingangstest

**Preis: 63,- EUR**

zzgl. Anfahrt, & Seminarunterlagen

MEMMINGEN

**IT-Basiswissen mit Internet Grundkenntnissen** (Seminarnummer 03101)

**Teilnehmerkreis:**

Dieser Lehrgang ist für Sie gedacht, wenn Sie noch keinen Kontakt mit Computern hatten und sich ein aktuelles und praxisorientiertes IT-Grundwissen aneignen wollen.

**Ziel:**

Im Zusammenhang mit Organisation und Ablauf der Datenverarbeitung kommt es darauf an, Ihnen ein breites und Anwenderorientiertes Wissensfundament zu vermitteln. Durch die Kombination der Teilgebiete IT-Grundlagen und des Betriebssystems Windows wird in diesem Lehrgang das Basiswissen für die übrigen Lehrgänge gelegt.

**Programm:**

**1. IT-Grundlagen:**

- Einführung und Anwendung der EDV
- Klärung von Grund- und Fachbegriffen
- Hardware

**2. Software:**

- Aufgaben eines Betriebssystems und Betriebssystemarten
- Anwendersoftware

**3. Windows:**

- Grundlagen Windows
- Fenstertechnik
- Einsatzmöglichkeiten
- Speichermedien
- Arbeitsplatz und Explorer

**4. Grundbegriffe des Internets mit praktischer Anwendung**

Dauer/ Zeit: 5 Abende – 2x die Woche – je 2 Stunden – Gesamt 10 Stunden

**Preis: 210,- EUR**

zzgl. Anfahrt, & Seminarunterlagen

**IT-Basiswissen und Überblick MS-Office** (Seminarnummer 03102)

**Teilnehmerkreis:**

Anfänger ohne PC-Kenntnisse

**Ziel:**

In diesem Seminar wird Ihnen das theoretische und praktische Grundwissen im Umgang mit einem PC und dessen Komponenten vermittelt, verbunden mit einer Kurzeinführung in Windows und Textverarbeitung.

**Programm:**

- Umgang mit Hard-/Software
- Betriebssysteme
- Fenstertechnik, Startmenü, Taskleiste und Dialogfelder
- Arbeiten mit dem Desktop
- Umgang mit Laufwerken
- Anwendungsprogramme
- Überblick über MS-Office

Dauer/ Zeit: 4 Abende – 2x die Woche – je 2 Stunden – Gesamt 8 Stunden

**Preis: 168,- EUR**

zzgl. Anfahrt, & Seminarunterlagen

systemdatec.de

S O F T W A R E

MEMMINGEN

**Einführung Textverarbeitung mit Word** (Seminarnummer 04101)

**Ziel:**

Sie lernen in diesem Seminar Dokumente selbständig zu erstellen.

**Programm:**

- Text eingeben, korrigieren, drucken
- Formatierungen
- Layout
- Rechtschreib- und Grammatikprüfung,
- Text verschieben, ausschneiden, einfügen und kopieren (Zwischenablage)
- Suchen/Ersetzen - Funktion
- Nummerierung/Aufzählung
- Kopf-/Fußzeile
- Tabulatoren/Tabelle erstellen und bearbeiten

**Voraussetzung:**

Teilnahme am Seminar Einführung in Windows oder bestandener Eingangstest.

Dauer/ Zeit: 4 Abende – 2x die Woche – je 2 Stunden – Gesamt 8 Stunden

**Preis: 168,- EUR**

zzgl. Anfahrt, & Seminarunterlagen

systemdatec.de

S O F T W A R E

MEMMINGEN

**Einführung Tabellenkalkulation mit Excel** (Seminarnummer 04102)

**Ziel:**

Sie lernen in diesem Seminar Tabellen selbständig zu erstellen.

**Programm:**

- Erste Schritte mit Excel
- Tabellenaufbau und -gestaltung
- Funktionen und Namen
- Tabellen und Arbeitsmappen
- Diagramme
- Besondere Techniken

**Voraussetzung:**

Teilnahme am Seminar Einführung in Windows oder bestandener Eingangstest.

Dauer/ Zeit: 4 Abende – 2x die Woche – je 2 Stunden – Gesamt 8 Stunden

**Preis: 168,- EUR**

zzgl. Anfahrt, & Seminarunterlagen

systemdatec.de

MEMMINGEN

**Sicherheit Ihrer Daten – lokal und im Internet** (Seminarnummer 05101)

**Ziel:**

Sie lernen den verantwortungsvollen Umgang mit Ihren Daten lokal und im Internet sowie die Gefahren des Internets und angemessene Schutzmöglichkeiten davor.

**Eingangstest:**

Ja

**Programm:**

- Datensicherheit und Datenschutz
- Gefahren durch Viren, Dialer und Spyware
- Systemeigene Schutzmöglichkeiten vor Angriffen
- Sicherheitseinstellungen für das Internet
- PC vor Viren, Spyware und Dialern schützen
- Firewalls verwenden
- Internetbanking und E-Commerce
- Systemdateien sichern
- Daten sichern bzw. endgültig löschen

**Voraussetzung:**

Teilnahme am Seminar Einführung in Windows oder bestandener Eingangstest.

Dauer/ Zeit: 4 Abende – 2x die Woche – je 2 Stunden – Gesamt 8 Stunden

**Preis: 169,- EUR**

zzgl. Anfahrt, & Seminarunterlagen

**MEMMINGEN**

**Multimedia – PC, DigiCam und Camcorder im Einklang** (Seminarnummer 06101)

**Ziel:**

Im Zuge der weit verbreitenden Nutzung von Digital Kameras und digitalen Camcordern, MP3-Playern und anderen Multimediageäten ist es wichtig zu wissen, wie man diese Daten in Verbindung mit dem PC weiter nutzen kann. Es wird Ihnen weiterhin ein kleiner Einblick in die Bearbeitungsmöglichkeiten gegeben.

**Eingangstest:**

Ja

**Programm:**

- Hardwarevoraussetzungen
- Softwarevoraussetzungen
- DigiCam und Camcorder am PC anschließen und betreiben
- zusätzliche Software zum Betrieb installieren
- Daten von externen Geräten importieren, speichern und organisieren
- Einblick in Bildbearbeitung
- Einblick in Filmbearbeitung
- Bilder und Filme in ansprechender Weise auf externe Datenträger exportieren

**Voraussetzung:**

Teilnahme am Seminar Einführung in Windows oder bestandener Eingangstest.

Dauer/ Zeit: 3 Abende – 2x die Woche – je 1,5 Stunden – Gesamt 4,5 Stunden

**Preis: 105,- EUR**

zzgl. Anfahrt, & Seminarunterlagen

# Allgemeine Hinweise

<p><b>Allgemein</b></p>	<p><b>Seminarort:</b> Alle Seminare finden vor Ort in Ihrer gewohnten Umgebung mit Ihrer Hardware und nur in Einzelseminaren statt. Zur Durchführung der Seminare werden maximal zusätzliche Eingabegeräte ohne Installationssoftware angeschlossen.</p> <p><b>Fehler Ihre Hard- /Software:</b> Sollte das Seminar nicht in geplanter Weise durch Fehler und Defekte bei Ihrer Hard- /Software durchgeführt werden, übernimmt Systemdatec keine Verantwortung dafür. Ein Anspruch auf Rückerstattung, in solchen Fällen besteht nicht. Ausdrücklich ausgeschlossen sind Reparaturaktionen jeglicher Art innerhalb der Seminare.</p>
<p><b>Anmeldung</b></p>	<p>Bitte melden Sie sich rechtzeitig im Vorfeld Ihres ersten Wunschtermins an. Wir benötigen eine Vorlaufzeit von mindestens 2 Wochen. Einen Vordruck für Ihre Anmeldung finden Sie auf der letzten Seite. Bereits die Anmeldung ist verbindlich. Zu Ihrer Information bestätigen wir i.d. R den Eingang Ihrer Anmeldung.</p> <p><b>Kosten:</b> Vor Beginn des Seminars erhalten Sie eine Rechnung über die reinen Seminargebühren, gegebenenfalls Kosten für Seminarunterlagen sowie Anfahrtskosten.</p> <p><b>Bei Fragen zu bestimmten Seminaren geben wir Ihnen gerne Auskunft.</b></p>
<p><b>Teilnahmebedingungen</b></p>	<p><b>Anmeldung:</b> Die Anmeldung zu Seminaren soll möglichst frühzeitig zu Ihrem ersten Wunschtermin erfolgen. Sie ist schriftlich zu erfolgen und wird mit dem Eingang der Anmeldung verbindlich, ohne dass es einer Anmeldebestätigung bedarf. Mit der Anmeldung erkennt der Teilnehmer die Teilnahmebedingungen an. Anmeldungen werden in der Reihenfolge Ihres Eingangs berücksichtigt.</p> <p><b>Zahlungsbedingungen:</b> Der Teilnehmer hat den Rechnungsbetrag für das Seminar unabhängig von den Leistungen Dritter (z.B. ArbeitsAgentur) spätestens bis zu dem in der Rechnung genannten Termin und VOR Seminarbeginn mit Angabe des vollständigen Verwendungszweckes zu zahlen. Zusätzlich zu den Seminargebühren fallen Anfahrtskosten gem. unserer Preisliste sowie gegebenenfalls für Seminarunterlagen an.</p> <p><b>Rücktritt und Kündigung:</b> Der Teilnehmer kann bis 10 Werktage vor Beginn des Seminars ohne Angabe von Gründen vom Vertrag zurücktreten. In diesem Falle wird eine Kostenpauschale von € 25,- fällig; bereits bezahlte Rechnungsbeträge werden zurückerstattet. Der Teilnehmer kann ferner bis 3 Werktage vor Beginn des Seminars ohne Angabe von Gründen zurücktreten. Er hat dann 50 % des vollen Rechnungsbetrages zu bezahlen. Teilnehmer, die danach zurücktreten oder zu den Lehrveranstaltungen nicht oder teilweise nicht erscheinen, sind grundsätzlich zur Zahlung des vollen Rechnungsbetrages verpflichtet. Im Übrigen kann der Teilnehmer nur aus wichtigem Grund kündigen. Rücktritt und Kündigung sind schriftlich zu erklären. Für die Rechtzeitigkeit der Erklärung ist der Zugang bei Systemdatec Memmingen maßgeblich.</p> <p><b>Widerrufsrecht:</b> Empfangenes Material ist bei Absage seitens des Kunden und/oder Systemdatec zurück zu senden, installierte Software zu löschen. Bereits gezahlte Kursgebühren werden erstattet. Zur Wahrung der Frist genügt die rechtzeitige schriftliche Absendung des Widerrufs an Systemdatec.</p> <p><b>Absage von Seminaren:</b> Systemdatec hat jederzeit das Recht, Seminare abzusagen. Systemdatec ist dann verpflichtet, bereits bezahlte Rechnungsbeträge zu erstatten. Weitergehende Ansprüche hat der Teilnehmer nicht.</p> <p><b>Wechsel der Dozenten:</b> Ein Wechsel der Dozenten berechtigt den Teilnehmer weder zum Rücktritt vom Vertrag noch zur Minderung des Rechnungsbetrages.</p> <p><b>Eingangstests:</b> Bei einigen Veranstaltungen werden Eingangstests durchgeführt. Entsprechende Hinweise befinden sich in den Veranstaltungsbeschreibungen. Das erfolgreiche Bestehen des Eingangstests ist Voraussetzung für die weitere Durchführung des Seminars. Bei Nichtbestehen werden für noch nicht durchgeführte Seminarstunden bereits bezahlte Teilnahmegebühren anteilig abzüglich Kosten zurückerstattet.</p> <p><b>Haftung:</b> Systemdatec haftet nicht für Schäden, außer wenn diese auf vorsätzlichem oder grob fahrlässigem Verhalten von Angestellten oder sonstigen Erfüllungsgehilfen beruhen.</p> <p><b>Adressdatei:</b> Systemdatec ist berechtigt die Adressen der Teilnehmer in einer Datei zu speichern, damit Sie über das jeweils aktuelle Bildungsangebot informiert werden können.</p> <p><b>Copyright:</b> Die Benutzung der von Systemdatec zur Verfügung gestellten Skripten, Bücher, Software und sonstiger Lehrmaterialien ist nur dem Teilnehmer gestattet. Die Vervielfältigung und/oder Nutzung durch Dritte ist nicht gestattet.</p> <p><b>Der Teilnehmer ist auch nicht berechtigt, diese Unterlagen zu vermieten, zu verleasen oder zu verleihen.</b></p>

# Anmeldung

Bitte per Post oder Fax an uns zurück senden

- Bitte deutlich schreiben -

Systemdatec Memmingen  
Thomas Koch  
Tummelplatzweg 15 ½

87700 Memmingen

Seminar

Seminarnummer (in Klammer hinter Seminarnamen)

Seminar

Seminarnummer (in Klammer hinter Seminarnamen)

Name

Vorname

Geburtsdatum

Beruf/Tätigkeit

Straße/Hausnummer

PLZ/Ort

Telefon geschäftlich

Telefon privat

Telefon mobil

E-Mail

Ort/Datum

Unterschrift