personenzentrierter Lern-, Beratungs und Betreuungs-prozess

Mobilität schafft Flexibilität

Lernen und Entwickeln an eigenen Projekten

Lernen in angenehmer Atmosphäre

Mehr Erfolg durch mehr IT-Wissen und professionelle Unterstützung

INSTITUT
Computer-Training
Bernadette Schmidt

8, rue Notre Dame
L-2240 Luxembourg

Mobil: (00352) 621 245 033
Mail: info@computer-training.lu

INSTITUT
Computer-Training
Bernadette Schmidt

- **Computer-Einzeltraining**
- **Office- & Marketingprojekte**
- **Drucksachen**
- **Vortrags-Präsentation**
- **Webdesign/Homepage**

www.computer-training.lu

IT-Kompetenz seit 2000

Ohne ein ausreichendes Computerwissen ist heutzutage im beruflichen und privaten Alltag nicht mehr auszukommen.

Bernadette Schmidt
Firmengründung 2000

Lernen Sie schnell und effektiv im Einzeltraining an Ihren individuellen Projekten und Ideen.

"In Zusammenarbeit mit Ihnen möchte ich neben der Vermittlung des Computerwissens Impulse geben sowie Ideen und Motivation wecken."

EFFEKTIV LERNEN IM EINZEL-TRAINING

- **an Ihrem Computer**
- **mit individuellen Lerninhalten**
- **zu flexiblen Terminen**
- **an eigenen Projekten**

VOM ANFÄNGER BIS FORTGESCHRITTENEN
PC - IPAD - IPHONE - SAMSUNG-PHONE/TABLET

Lernen Sie als Anfänger die Grundlagen und vertiefen Sie als Fortgeschrittene Ihre Kenntnisse im täglichen Umgang mit Ihrem PC oder Ihrem mobilem Gerät.

Berufstätige, Selbständige, Unternehmen, Organisationen, Berufseinsteiger, Existenzgründer

EFFIZIENT UND SCHNELL ZUM ZIEL

Gewinnen Sie einen größeren Überblick über den Leistungsumfang der Programme und die Einsatzmöglichkeiten in Ihrem Arbeitsalltag. Optimieren Sie mit diesem Wissen Arbeitsprozesse in Ihrem Unternehmen. An Ihren eigenen Projekten lernen Sie die Office-Programme effizient einzusetzen.

- **Computer-Einzeltraining**
  Windows, Word, Excel, PowerPoint, Outlook u.a.
- **Mobiles Arbeiten mit:**
  iPad, iPhone, iCloud, Samung Galaxy, Dropbox
- **Vortragspräsentation**
  Präsentieren Sie sich von Ihrer besten Seite! Präsentationen sollen überzeugen, überraschen und begeistern.
- **Marketing-Unterstützung**
  Beratung, Durchführung und Begleitung von Werbemaßnahmen.
- **Drucksachen-Gestaltung**
  Flyer, Visitenkarten, Plakate, Banner u.a.
- **Office-Projekte**
  Aufbau von Adressdatenbanken, Erstellung von Kalkulations-, Briefvorlagen, Datei-Ablagesysteme, Serienbriefe u.a.
- **Webdesign**
  Ihr Internetauftritt - professionell erstellt inklusive Pflege auf Wunsch.

Best Ager - erst kurz oder länger im Unruhezustand

Lernen Sie in Ihrem Lerntempo die Themen, die Sie brauchen und interessieren. Lernen Sie wie Sie im Internet nach Themen recherchieren, einkaufen, Zug- oder Flugverbindungen raussuchen und Hotels buchen, Nachrichten und Informationen aller Bereiche finden. Mit den Kommunikationsmöglichkeiten E-Mail, Skype, Facebook und SMS bleiben Sie in Kontakt mit Ihren Kindern, Enkelkindern und Freunden.

Auf Wunsch werden alle einzelne Schritte mit Abbildungen während des Unterrichts für Sie dokumentiert. In einem praktischen, übersichtlichen Ablagesystem entsteht Ihr persönliches Nachschlagewerk!

- Internet
  (informieren, einkaufen, Reisen buchen, Online-Banking)
- E-Mail
- Textverarbeitung, Briefvorlagen
- Fotos von Kamera übertragen sowie Fotobücher gestalten
- Glückwunsch-, Visitenkarten & Etiketten

Mobiles Arbeiten auf Reisen und unterwegs:

- Bücher mit dem iPad lesen
  (keine schweren Bücher in den Urlaub schleppen)
- Musik & Videos auch unterwegs dabei
- Reiseunterlagen immer dabei
- Fotos mit iPhone oder Samsung erstellen