

Computerschulung auch als Privatstunden und/oder freiberufliche Mitarbeit

Ihr Vorteil

- ➔ in kürzester Zeit
- ➔ gezielt das lernen
- ➔ oder umsetzen,
- ➔ was Sie,
- ➔ Ihre Mitarbeiter
- ➔ oder Ihre Kunden
wissen möchten

**Stimmen Sie mit mir einen
Termin ab**

Sie erreichen mich
am besten über

0172 8 66 88 06

oder siehe Absenderangaben
auf der letzten Seite



Christine Wolfinger

Fachautorin
Schulung, Dokumentation und Beratung

Ortlindestr. 6

81927 München

Telefon: 089/91 48 72

Mobil: 0172/8 66 88 06

cw@ChristineWolfinger.de

<http://www.ChristineWolfinger.de>

Steuer-Nr: FA München, 148/210/60355



Christine Wolfinger

Für Privatkunden

Gerne helfe ich Privatpersonen, auch älteren Leuten, die noch wenig oder keine Erfahrungen mit Computer haben, mit ihrem PC oder Laptop (Betriebssysteme Windows XP, Vista, Linux oder MacOS)

- ◆ ins Internet zu kommen
- ◆ zu suchen und zu »surfen« (z. B. nach Telefonnummern, Veranstaltungen, Reisezielen und vieles mehr)
- ◆ E-Mails zu empfangen, zu schreiben und abzulegen
- ◆ Briefe und andere Texte zu schreiben und dafür Vorlagen zu erstellen
- ◆ digitale Fotos zu bearbeiten, zusammenzustellen und aufzubewahren
- ◆ ihre Daten zu sichern

Freude und Spaß mit ihrem Computer zu haben – und dies zu einem günstigen Stundenhonorar

Beste Empfehlung von bisherigen Kunden

Schulungen für Firmen

Für die unten aufgeführten Themen habe ich eigene Unterlagen entwickelt. Selbstverständlich arbeite ich mich auch in bestehende Schulungsunterlagen ein

- ◆ **Linux/Unix für den Anwender**
Einführung: Desktop (KDE, Gnome)
KMail, Mozilla Firefox, Thunderbird
- ◆ **für den Entwickler**
Shell-Programmierung, AWK
Grundlagen für Visual Basic
- ◆ **für den Administrator**
Systemverwaltung
Sicherung
Netzwerke
- ◆ **Officeanwendungen**
(OpenOffice/StarOffice
teilweise auch Microsoft Office)
Textverarbeitung
Tabellenkalkulation mit
betriebswirtschaftlicher Auswertung
Präsentation
Formularbearbeitung
- ◆ **Professionelle Dokumentation**
(FrameMaker, aber auch mit
OpenOffice und anderen Tools)
- ◆ **Verschiedene Foto-/Grafiktools**

Alle Seminare können in deutsch und englisch gehalten werden

Freiberufliche Mitarbeit

Erfahrung durch entsprechende Ausbildung und durch langjährige Berufspraxis

Mögliche Themenbereiche

- ◆ **Dokumentation Layout und Vorlagen**
Mitarbeit bei der Erstellung
- ◆ **Korrespondenz**
Layout, Serienbriefe,
E-Mails, Aufbewahrung,
Adressen
- ◆ **Kalkulation**
Tabellenkalkulation über
entsprechende Formeln
effizient nutzen für:
Preisgestaltung, Angebote,
Übernahme nach oder von
Datenbanken,
betriebswirtschaftliche
Auswertungen u.v.a.
- ◆ **Web-Auftritt**
- ◆ **Sicherungskonzepte**
- ◆ Arbeit mit bereits vorhanden
Programmen nach kurzer
Einarbeitung