

## SEMINARE FÜR SCHÜLER & STUDENTEN

### Referate und Hausarbeiten in Word

Termin: 22. Februar; 09:00 – 16:30Uhr

Dauer: 1x 8UE; ab Klasse 6

Kosten: 60€

### Präsentationen mit PowerPoint anschaulich erstellen

Termin: 23. Februar; 09:00 – 16:30Uhr

Dauer: 1x 8UE; ab Klasse 6

Kosten: 60€

### Smartphone Führerschein

Termin: 24. Februar; 09:00 – 16:30Uhr

Dauer: 1x 8UE; Anmeldung [www.hohebuch.de](http://www.hohebuch.de), ab Kl. 3

Ort: Heimvolkshochschule Hohebuch

### 10 Finger schreiben in 4 Stunden lernen

Termin: 13. 20. & 24. März & 03. April; 15:00 - 16:00Uhr

Dauer: 4 Stunden; ab Klasse 5

Kosten: 60€

**ERFAHREN SIE MEHR  
ZU DEN SEMINAREN**



## SEMINARE FÜR SENIOREN

### EDV-Grundlagen für Einsteiger leicht verständlich

Termin: 10. & 17. Januar; 09:00 – 12:15Uhr

Dauer: 2x 4UE

Kosten: 95€

### Smartphone und Tablet - der erfolgreiche Einstieg

Termin: 15. Februar; 09:00 – 16:30Uhr

Dauer: 1x 8UE

Kosten: 95€

### Mit dem Smartphone in den Urlaub - hilfreiche Apps

Termin: 09. Mai; 09:00 - 16:30Uhr

Dauer: 1x 8UE;

Kosten: 95€

an unseren Seminaren können Sie auch online teilnehmen



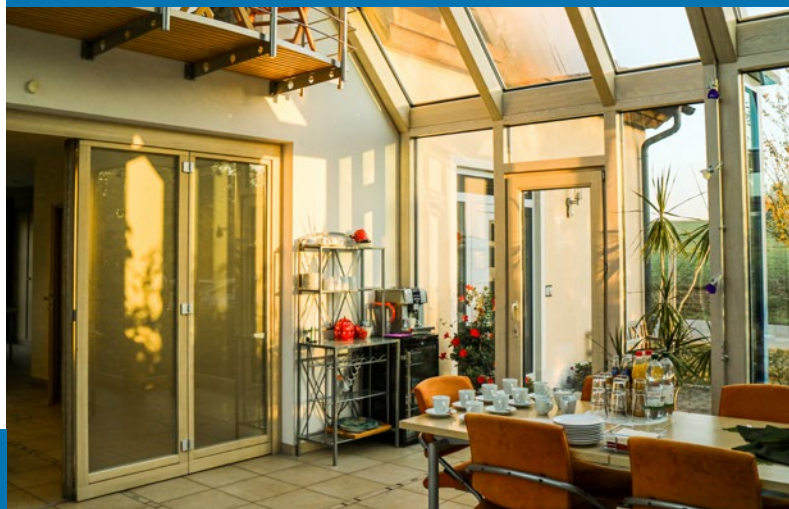
## SEMINARKONZEPT

Die Teilnehmerzahl unserer Seminare ist auf 12 Teilnehmer begrenzt. Somit können wir während der Schulung auf jeden einzelnen Teilnehmer individuell eingehen.

Jeder Seminarteilnehmer erhält speziell angefertigte Seminarunterlagen. Während des Seminars steht jedem Teilnehmer ein Laptop zur Verfügung.

- Tagesseminare
- Vormittag- oder Abendseminar
- Einzelcoachings

Wir bieten unsere Seminare auch in Firmen oder bei Gruppen vor Ort an.



# SEMINARTERMINE

**1. HALBJAHR 2023**



Margit Hanselmann

📍 Wolfskreut 24a

74575 Schrozberg

☎ 07939 1310

✉ [info@klickeasy.de](mailto:info@klickeasy.de)

🌐 [www.klickeasy.de](http://www.klickeasy.de)



**SAVE YOUR  
TRAINING**

# SEMINARPROGRAMM

## EDV-Grundlagen für Einsteiger leicht verständlich

Termin: 10. & 17. Januar; 09:00 – 12:15Uhr  
Dauer: 2x 4UE  
Kosten: 95€

## Excel für Profis mit Praxis-Tipps

Termin: 12. & 19. Januar; 18:00 – 21:15Uhr  
Dauer: 2x 4UE  
Kosten: 95€

## Kreative Text- und Flyergestaltung mit Canva

Termin: 17. & 24. Januar; 18:00 – 21:15Uhr  
Dauer: 2x 4UE  
Kosten: 95€

## Sicheres Surfen im Internet Einkaufen & Co.

Termin: 18. & 25. Januar; 18:00 – 21:15Uhr  
Dauer: 2x 4UE  
Kosten: 95€

## E-Mails mit Outlook im Agrarbüro verwalten

Termin: 18. Januar; 09:00 - 16:30Uhr  
Dauer: 1x 8UE; Anmeldung [www.hohebuch.de](http://www.hohebuch.de)  
Ort: Heimvolkshochschule Hohebuch

## Windows und Dateiverwaltung - jetzt Ordnung schaffen

Termin: 02. & 09. Februar; 18:00 – 21:15Uhr  
Dauer: 2x 4UE  
Kosten: 95€  
Dauer: 1x 8UE

## Der schnelle Einstieg in Excel- die Zahlen im Griff

Termin: 03. Februar; 09:00 – 16:30Uhr  
Dauer: 1x 8UE  
Kosten: 95€

## Smartphone und Tablet - der erfolgreiche Einstieg

Termin: 15. Februar; 09:00 – 16:30Uhr  
Dauer: 1x 8UE  
Kosten: 95€

## Social Media für Selbstständige, Direktvermarkter und Urlaubshöfe - Schwerpunkt Instagram

Termin: 06., 13., 27. Februar & 06. März; 18:30 – 21:45Uhr  
Dauer: 4x 4UE; Online Seminar  
Kosten: 180€

## PowerPoint für Profis mit Tipps und Tricks

Termin: 23. Februar; 09:00 - 16:30Uhr  
Dauer: 1x 8UE  
Kosten: 95€

## Professionelle Websites mit Wordpress erstellen

Termin: 27. Februar; 13. & 20. März; 09:00 - 14:00Uhr  
Dauer: 3x 6UE  
Kosten: 180€

## Der Weg zum digitalen Agrarbüro

Termin: 28. Februar; 09:00 - 16:30Uhr  
Dauer: 1x 8UE  
Kosten: 95€

## Textbearbeitung in Word - wichtige und grundlegende Werkzeuge

Termin: 02. & 09. März; 18:00 - 21:45Uhr  
Dauer: 2x 4UE  
Kosten: 95€

## Excel Aufbau - Formeln und Funktionen für die Praxis

Termin: 03. März; 09:00 – 16:30Uhr  
Dauer: 1x 8UE  
Kosten: 95€

## Kreative Fotobücher gekonnt mit CEWE gestalten

Termin: 09. & 16. März; 18:00 – 21:15Uhr  
Dauer: 2x 4UE  
Kosten: 95€

## Outlook Aufbau - organisieren Sie Ihre Mails optimal und lernen Sie Zeitmanagement-Techniken

Termin: 03. März; 09:00 – 16:30Uhr  
Dauer: 1x 8UE  
Kosten: 95€

## Kreative Text- und Flyergestaltung mit Word

Termin: 29. März; 09:00 – 16:30Uhr  
Dauer: 1x 8UE  
Kosten: 95€

## E-Mails und Termine mit Outlook verwalten

Termin: 05. April; 09:00 - 16:30Uhr  
Dauer: 1x 8UE  
Kosten: 95€

## Wie Sie ihr Büro ab jetzt besser organisieren

Termin: 22. April; 09:00 – 16:30Uhr  
Dauer: 1x 8UE  
Kosten: 95€

## Word für Profis - vom Serienbrief bis zu Formatvorlage

Termin: 28. April; 9:00 – 16:30Uhr  
Dauer: 1x 8UE  
Kosten: 95€

## Smartphone und Tablet für Fortgeschrittene

Termin: 03. Mai; 09:00 - 16:30Uhr  
Dauer: 1x 8UE  
Kosten: 95€

## Mit dem Smartphone in den Urlaub - hilfreiche Apps

Termin: 09. Mai; 09:00 - 16:30Uhr  
Dauer: 1x 8UE;  
Kosten: 95€

## Der schnelle Einstieg in Excel- die Zahlen im Griff

Termin: 06. Juni; 09:00 – 16:30Uhr  
Dauer: 1x 8UE  
Kosten: 95€

### LEGENDE

 Basisseminar  
 Aufbauseminar  
 Expertenseminar

UE Unterrichtseinheiten

Seminarort ist Wolfskreat, fast alle Seminare sind auch online/ hybrid möglich  
Individuelle Terminvereinbarungen für Gruppen auf Anfrage