

**EDV · Bildung für den Beruf****„Fit für den Beruf – Weiterkommen mit der VHS“**

Beruf und Arbeit sind von herausragender Bedeutung für die Entwicklung und Bewahrung der persönlichen Identität sowie für die gesellschaftliche Teilhabe. Deshalb ist die berufliche Weiterbildung unverzichtbarer und zentraler Bestandteil der Volkshochschularbeit. Sie setzt an bei Kompetenzen wie der Lernfähigkeit, den Sprachkenntnissen und reicht bis zu abschlussbezogenen Qualifizierungslehrgängen. Der kompetente Umgang mit Informationstechnologie und den Neuen Medien stellt einen Schwerpunkt des Programmbereichs „Arbeit und Beruf“ dar. Ebenfalls stark vertreten sind Fachlehrgänge für das berufliche Weiterkommen in kaufmännischen, betriebswirtschaftlichen und technischen Bereichen sowie zur Optimierung von Managementkompetenzen. Veranstaltungen zu Querschnitts-Themen, die berufliche und persönliche Kompetenzen (Rhetorik, Selbstmarketing, Kreativitätstrainings) stärken, runden das Angebot ab.

**Computer Grundkurse / Anwendungen****Aktueller Hinweis!!!**

**Wussten Sie das schon? Teilnehmer/-innen aus Computerkursen der VHS können diverse Programme (Software) z.B. von Microsoft oder Adobe zu deutlich vergünstigten Preisen erwerben. Die Ersparnis ist oft höher als Ihre Kursgebühr – fragen Sie nach!**

**0501 Arbeiten mit Laptop/Notebook Win 10 für Einsteiger***Mittwoch & Donnerstag, 07. & 08. März**Montag & Dienstag, 12. & 13. März · 18.30 – 21.30 Uhr**VHS, Raum 7 · 4 Abende · 16 UStd. · 44,00 Euro*

Notebooks/Laptops erfreuen sich steigender Beliebtheit. Vergleichsweise klein und flach in der Bauweise bieten sie die Leistung eines vollwertigen Computers, sind unterwegs als mobile Rechner einsetzbar oder zu Hause ein platzsparender Ersatz für den Computerarbeitsplatz. Windows 10 ist die aktuelle graphische Benutzeroberfläche von Microsoft, die auf vielen neuen Computern/Laptops bereits installiert ist. Im Vergleich zur Vorgängerversion bietet sie nicht nur ein neues Aussehen bzw. einen neuen Aufbau des Bildschirms, sondern auch zahlreiche geänderte und neue Funktionen. Für die praktische und sichere Nutzung sollten einige Grundlagen beachtet werden, die leicht zu erlernen sind. Dieses Angebot richtet sich daher an Nutzer, die den Umgang mit dem Laptop/Notebook erlernen wollen bzw. den Umstieg vom normalen PC vorbereiten. Im Rahmen des Unterrichts sollen folgende Inhalte berücksichtigt werden:

- Ausstattung, Funktionen und Anschlüsse des Notebooks;
- Tastaturbelegung, Arbeiten mit Maus und Touchpad;
- Grundlegendes zu Windows 10;
- Anwendungen;
- Datenschutz und Datensicherheit für das Notebook.

**Teilnehmer/-innen sollten ihr eigenes Laptop/Notebook zum Unterricht mitbringen. Die Volkshochschule haftet nicht für die mitgebrachten Geräte!!!**

*Höchstteilnehmerzahl: 12**Ulrich Bauer***0510 Tastschreiben & Officegrundlagen für Schülerinnen und Schüler***Montags · Termine auf Anfrage**Realschule · Gymnasium · 12 Nachmittage · 24 UStd. · 54,00 Euro*

Überall wird der Computer als „Arbeitsgerät“ gebraucht. Wen wundert es also noch, dass später einmal, in der Ausbildung oder im Berufsleben, ein geübter Umgang mit dem PC sowie fundierte IT-Kenntnisse in fast allen Bereichen als vorausgesetzte Grundbildung gelten. Zur erfolgreichen Bewältigung wachsender Anforderungen ist es heute daher umso wichtiger und vor allem zukunftsorientiert, Kinder und Jugendliche so früh wie möglich mit den dazugehörigen Basiskompetenzen vertraut zu machen. - Verknüpft mit Farben, Bildern und kleinen Geschichten lernen Kinder und Jugendliche im Rahmen dieses Angebotes „Informationstechnische Grundbildung“ die Basisbausteine im Umgang mit einem Computer: Das sichere, schnelle und gesundheitsschonende 10-Finger-System, die Nutzungsmöglichkeiten der Maus (Hardware) und darin eingebunden - somit eher spielerisch und mit Spaß - wichtige

Grundlagen und Funktionen eines Textverarbeitungs- und Präsentationsprogrammes (formatieren und gestalten - Layout-Training mit der Standardsoftware). Sie erwerben dadurch die Fähigkeit, Texte selbständig, ohne großen Zeitaufwand und sogar mit Freude am Schreiben zu realisieren (Texterfassung mit altersgerechten Übungen – teils mit themenbezogener Internetrecherche). Ob private, schulische Schreibprojekte (Einladungen, Themenbearbeitungen, Referate etc.) oder Präsentationen anstehen - mit diesen IT-Kenntnissen wird jede zukünftige Computerarbeit unkomplizierter, leichter und sogar zu einem kreativen Erlebnis. Weiterhin werden das Lesen und Schreiben (Textsicherheit) gefördert, Deutsch- und Rechtschreibkenntnisse vertieft, die Konzentrationsfähigkeit und der aktive Umgang mit der Sprache gesteigert. Aufgrund des positiven Effektes werden Lehrgänge dieser Art bereits seit Jahren auch für lese- und rechtschreibschwache (LRS) Kinder empfohlen.

**Für Lehrbuch/Materialien sind zusätzlich 13 € pro TeilnehmerIn an die Kursleiterin zu entrichten.**

**In Kooperation mit den Schulen der Sekundarstufe I**

Höchstteilnehmerzahl: 14

Karola Koch

### **0511 Tastschreiben & Officegrundlagen**

**Mittwoch, 18. April · 18.30 – 20.45 Uhr**

**VHS, Raum 7 · 9 Abende · 27 UStd. · 75,50 Euro**

Informationen erfassen, bearbeiten, dokumentieren oder präsentieren - Ob privat, schulisch, ausbildungsbedingt, im Studium oder Beruf, ohne „gewisse“ IT-Kenntnisse geht quasi gar nichts mehr. Ein geübter Umgang mit der Hard- und Software eines Computers wird bei vielen Tätigkeiten erforderlich oder sogar als „Informationstechnische Grundbildung“ vorausgesetzt. Warum also noch suchen? Nutzen Sie diesen Lehrgang zur Erleichterung und Optimierung der eigenen privaten Arbeit oder als zukunftsorientierten Wegbereiter. In kurzer Zeit lernen Sie mithilfe des 10-Finger-Systems die effektivste und effizienteste Möglichkeit der Texterfassung, um Schreibprojekte zu realisieren. Darin eingebunden werden Ihnen gleichzeitig anhand praktischer Übungen (teils mit themenbezogener Internetrecherche) wichtige Grundlagen und Funktionen eines Textverarbeitungs- und Präsentationsprogrammes vermittelt. Mit diesen Fähigkeiten sind Sie dann in der Lage, zukünftige Schreibarbeiten (z. B. Themenbearbeitungen, Referate, Einladungen, Dokumentvorlagen, Korrespondenz, E-Mails etc.) und Präsentationen überzeugend darzustellen (Layout-Training mit der Standardsoftware). Abschließend wird (ohne weitere Kosten) eine ITG-Teilnahmebescheinigung überreicht und für interessierte KursteilnehmerInnen eine Geschwindigkeitsprüfung sowie die Ausstellung eines Zertifikates ermöglicht (sogenannte 10-Minuten Abschrift...in vielen Bereichen vorausgesetzter Bestandteil bei Bewerbungsunterlagen!).

**Für Lehrbuch/Materialien sind zusätzlich 13 € pro TeilnehmerIn an die Kursleiterin zu entrichten.**

Höchstteilnehmerzahl: 12

Karola Koch

### **0512 Tabellenkalkulation „Excel“ praktisch nutzen!**

**Grundwissen, Fragen und Antworten für Einsteiger**

**Montag & Dienstag, 09. & 10. April · 18.30 – 21.30 Uhr**

**VHS, Raum 7 · 2 Abende · 8 UStd. · 28,00 Euro**

Excel ist ein Tabellenkalkulationsprogramm, mit dem sich vorzugsweise Zahlen bearbeiten (berechnen, grafisch darstellen) lassen – aber auch Texte können in die Tabellen eingegeben werden, sodass am Ende z.B. übersichtliche Rechnungen mit Erläuterung entstehen.

Dieser Kurs bietet Anfängern einen Schnelleinstieg in die Grundlagen von Excel. Zunächst werden gemeinsame Grundlagen vermittelt, danach werden auf Basis der Fragen der Teilnehmer/-innen typische Anfängerprobleme und ihre Lösung behandelt. Mögliche Inhalte des Unterrichts sind: Aufbau der Excel-Menüleisten, Aufbau der Koordinaten in Excel, Zellen und Spalten, einfache Tabellen erstellen, Rahmen einfügen, Texteingabe in Excel, einfache Formeln/Berechnungen.

**Erforderliche Vorkenntnisse: Grundkenntnisse der Bedienung eines PC's.**

Höchstteilnehmerzahl: 12

Reinhard Scherwitzki

**0513 Tabellenkalkulation „Excel“ praktisch nutzen!  
Erweiterte Kenntnisse, Fragen und Antworten für Anwender mit Vorkenntnissen**

*Montag & Dienstag, 23. & 24. April · 18.30 – 21.30 Uhr  
VHS, Raum 7 · 2 Abende · 8 UStd. · 28,00 Euro*

Excel ist ein Tabellenkalkulationsprogramm, mit dem sich vorzugsweise Zahlen bearbeiten (berechnen, grafisch darstellen) lassen – aber auch Texte können in die Tabellen eingegeben werden, sodass am Ende z.B. übersichtliche Rechnungen mit Erläuterung entstehen. Aber auch anspruchsvolle Berechnungen sind möglich.

Dieser Kurs richtet sich an **Anwender/-innen mit Vorkenntnissen**. Zunächst werden gemeinsame Grundlagen gesichert, danach werden auf Basis der Fragen der Teilnehmer/-innen typische Anwenderprobleme und ihre Lösung behandelt. Dabei sollen auch weiterführende Funktionen und fortgeschrittene Anwendungen berücksichtigt werden.

Mögliche Inhalte des Unterrichts sind u.a.: Summenfunktion, Differenzen, Minimum-/Maximum-Berechnungen, einfache grafische Auswertungen.

*Höchsteilnehmerzahl: 12*

*Reinhard Scherwitzki*

**0514 Open Office: Textverarbeitung und Tabellenkalkulation 2010  
praktisch nutzen**

*Montag & Dienstag, 19. & 20. März  
Mittwoch & Donnerstag, 21. & 22. März · 18.30 – 21.30 Uhr  
VHS, Raum 7 · 4 Abende · 16 UStd. · 44,00 Euro*

Die Bürosoftware „Open Office“ ist eine kostenlose Alternative zum Office-Paket von Microsoft, die dem „Original“ im Hinblick auf die Funktionen, Anwendungsmöglichkeiten und Benutzerfreundlichkeit nicht nachsteht. „Open Office“ bietet unter anderem - wie das Microsoft-Gegenstück - Textverarbeitung und Tabellenkalkulation. „Writer“ ist das Schreibprogramm unter Open Office. Ideal für Texte wie Briefe, Serienbriefe, Etiketten, Visitenkarten uvm.. In „Calc“ lassen sich Daten (vor allem Zahlen) in Tabellen verarbeiten, analysieren und verwalten (Tabellenkalkulation). Im Rahmen dieses Kurses soll die praktische Nutzung der grundlegenden Funktionen der Module Textverarbeitung und Tabellenkalkulation des kostenlosen „Open Office“ vermittelt werden.

*Höchsteilnehmerzahl: 12*

*Ulrich Bauer*

**0520 Fotos von der Kamera auf PC/ Laptop speichern, verwalten und mehr...**

*Samstag, 10. März · 09.00 – 12.45 Uhr  
VHS, Raum 7 · 1 Samstag · 5 UStd. · 18,00 Euro*

Bilder mit einer Digitalkamera sind schnell gemacht, aber wie geht es dann weiter?

- Wie bekomme ich die Bilder in den Computer?
- Wie ordne ich diese sinnvoll, wie verwalte ich die Dateien?
- Wie drehe ich die Bilder dauerhaft?
- Wie werden die Bilder heller, dunkler, größer, kleiner?
- Wie kann ich ein Bild beschriften?

Wenn Sie diese Fragen haben und ein kostenloses, einfaches Bildbearbeitungsprogramm kennen lernen möchten, sind Sie in diesem Kurs gut aufgehoben.

**Die Volkshochschule haftet nicht für die vom Teilnehmer mitgebrachten Geräte!!!**

*Höchsteilnehmerzahl: 12*

*Ulrich Bauer*

**0521 Bildbearbeitung mit Photoshop Elements**

*Montag & Dienstag, 04. & 05. Juni  
Montag & Dienstag, 11. & 12. Juni · 18.30 – 21.30 Uhr  
VHS, Raum 7 · 4 Abende · 16 UStd. · 44,00 Euro*

Photoshop Elements ist das günstige Bildbearbeitungsprogramm Nr. 1 für Hobbyfotografen. Millionen von Anwendern weltweit bearbeiten ihre Fotos mit Photoshop Elements. Dabei entstehen erstklassige Aufnahmen und außergewöhnliche Kreationen.

Mit vielfältigen Kreativwerkzeugen machen Sie aus einfachen Schnappschüssen echte Hingucker. Verwalten, bearbeiten, gestalten Sie Bilder und zeigen Sie Ihre Kreationen auf Papier, online, auf Facebook usw.. Der Kurs bietet Anfänger/Hobbyfotografen eine grundlegende Einführung in die Bildbearbeitung mit Photoshop Elements.

Übrigens: VHS-Teilnehmer/-innen aus diesem Kurs können Photoshop (Elements) und andere Software zu deutlich vergünstigten Konditionen erwerben - fragen Sie nach!

**Ihre Bilder können Sie auf einem USB-Stick mitbringen.**

Erforderliche Vorkenntnisse: Grundkenntnisse der Bedienung eines PC's.

**Die Volkshochschule haftet nicht für die vom Teilnehmer mitgebrachten Geräte!!!**

Höchstteilnehmerzahl: 12

Ulrich Bauer

### **0522 Fotobuch: selbst erstellt**

**Samstag, 14. April · 09.00 – 13.00 Uhr**

**VHS, Raum 7 · 1 Samstag · 5 UStd. · 18,00 Euro**

Die Zeit der dicken Fotoalben oder unhandlichen Diakästen ist vorbei. Die modernen Digitalkameras eröffnen neue Möglichkeiten und es ist zu schade, die besten Fotos nur auf den PC oder einer CD zu speichern. Persönlich gestaltete Fotobücher sind deshalb heute das „Trendprodukt“ im Bereich der digitalen Fotografie. Egal ob Urlaubserinnerungen, Familienfeste oder Dokumentation wichtiger Ereignisse – bei einem Fotobuch handelt es sich um ein professionell gedrucktes und individuell gestaltetes Buch mit den von Ihnen ausgewählten und bearbeiteten Digitalfotos. In diesem Kurs lernen Sie dazu alles, was nötig ist. Die Firma „cewe color“ stellt als Marktführer ein kostenloses und leichtverständliches Programm für den Computer zur Verfügung, dessen Nutzung Sie in diesem Kurs praktisch erlernen können. Sie erfahren, wie Sie Ihre Fotos auswählen, in das Programm übertragen, mit dem Programm bearbeiten und schließlich auf dieser Grundlage Ihr persönliches Fotobuch zusammenstellen. Bitte bringen Sie Ihre Kamera mit Ihren Fotos bzw. Ihren Datenträger mit Ihren Fotos zur Veranstaltung mit.

**Bitte bringen Sie Ihre Kamera mit Ihren Fotos bzw. Ihren Datenträger mit Ihren Fotos zur Veranstaltung mit und denken Sie auch an Ihre Anschlusskabel (z.B. Kamera / Smartphone – PC).**

Erforderliche Vorkenntnisse: Grundkenntnisse der Bedienung eines PC's.

**Die Volkshochschule haftet nicht für die vom Teilnehmer mitgebrachten Geräte!!!**

Höchstteilnehmerzahl: 12

Ulrich Bauer

## **Computer für Späteinsteiger**

### **0530 Computer 50+: Arbeiten am Laptop / Notebook mit Win 10 - Einführung- für Späteinsteiger**

**Dienstag & Mittwoch, 06. März & 07. März**

**Dienstag & Mittwoch, 13. März & 14. März · 14.00 – 17.00 Uhr**

**VHS, Raum 7 · 4 Vormittage · 16 UStd. · 44,00 Euro**

Notebooks/Laptops erfreuen sich steigender Beliebtheit. Vergleichsweise klein und flach in der Bauweise bieten sie inzwischen die Leistung eines vollwertigen Computers, sind unterwegs als mobile Rechner einsetzbar oder zu Hause ein platzsparender Ersatz für den Computerarbeitsplatz. Windows 10 ist die neue graphische Benutzeroberfläche von Microsoft, die jetzt auf allen neuen Computern/Laptops bereits installiert ist. Im Vergleich zur Vorgängerversion bieten sich nicht nur ein neues Aussehen bzw. ein neuer Aufbau des Bildschirms, sondern auch zahlreiche geänderte und neue Funktionen. Für die praktische und sichere Nutzung sollten einige Grundlagen beachtet werden, die leicht zu erlernen sind. Dieses Angebot richtet sich daher an Nutzer, die den Umgang mit dem Notebook erlernen wollen bzw. den Umstieg vom normalen PC zum Notebook vorbereiten. Im Rahmen des Unterrichts sollen folgende Inhalte berücksichtigt werden:

Ausstattung, Funktionen und Anschlüsse des Notebooks;

Erste Installation/Einrichtung des Notebooks;

Tastaturbedienung, Arbeiten mit Maus und Touchpad;

Grundlegendes zu Windows 10;

Datenschutz und Datensicherheit für das Notebook.

Die Teilnehmer/-innen sollten ihr eigenes Notebook / Laptop zum Unterricht mitbringen.

**Die Volkshochschule haftet nicht für die vom Teilnehmer mitgebrachten Geräte!!!**

Höchstteilnehmerzahl: 12

Ulrich Bauer

### **0531 Computer 50+: Photoshop Elements**

– für Späteinsteiger

*Montag & Dienstag, 07. & 08. Mai*

*Montag & Dienstag, 14. & 15. Mai · 09.00 – 12.00 Uhr*

*VHS, Raum 7 · 4 Vormittage · 16 UStd. · 44,00 Euro*

siehe Kurs 0521

**Die Volkshochschule haftet nicht für die vom Teilnehmer mitgebrachten Geräte!!!**

*Höchsteilnehmerzahl: 12*

*Ulrich Bauer*

---

### **0532 Computer 50+: Facebook & Instagram – für Späteinsteiger**

*Dienstag & Mittwoch, 24. & 25. April · 09.00 – 12.00 Uhr*

*VHS, Raum 7 · 2 Vormittage · 8 UStd. · 28,00 Euro*

Soziale Netzwerke wie Facebook und Instagram werden heutzutage nicht nur von jungen Menschen genutzt. Auch für Senioren wird das Kontaktpflegen und Austauschen über diese „Plattformen“ immer beliebter. Es geht um Kommunikation und das Aufrechterhalten von Verbindungen mit Freunden und Familienangehörigen, um Unterhaltung, aber auch um die Möglichkeit, sich Informationen zu beschaffen. Voraussetzung dafür sind einige Grundkenntnisse, die man in diesem Kurs erlernen kann: Was ist ein Account? Wie werde ich Teilnehmer im Netzwerk? Wie und mit wem teile ich Nachrichten, Bilder usw.? Bei all dem Posten, Teilen und Liken sollten Sie sich aber auch über die Schattenseiten von sozialen Netzwerken informieren und eventuelle Vorsichtsmaßnahmen treffen.

*Höchsteilnehmerzahl: 12*

*Ulrich Bauer*

---

### **0540 Mein Smartphone - Grundlagen (Android - nicht geeignet für Besitzer eines iPhones!)**

*Samstag, 17. Februar · 14.00 – 18.00 Uhr*

*VHS, Raum 3 · 1 Samstag · 5 UStd. · 19,00 Euro*

In diesem Kurs lernen die Teilnehmer die Grundfunktionen und wichtigsten Sicherheitseinstellungen kennen. Wie richte ich das Gerät ein und wie lade ich „Apps“ herunter? Wie kann ich es vor Diebstahl bzw. Datenklau schützen und wie funktioniert das Navigationsprogramm? Bitte das eigene Android-basierte Smartphone mitbringen. Nicht geeignet für Besitzer eines iPhones. [[http://de.wikipedia.org/wiki/Android\\_\(Betriebssystem\)](http://de.wikipedia.org/wiki/Android_(Betriebssystem))].

**Die Volkshochschule haftet nicht für die vom Teilnehmer mitgebrachten Geräte!!!**

*Höchsteilnehmerzahl: 10*

*Sebastian Rabuda*

---

### **0541 Mein Smartphone - AufbauSeminar (Android - nicht geeignet für Besitzer eines iPhones!)**

*Samstag, 24. Februar · 09.00 – 13.00 Uhr*

*VHS, Raum 3 · 1 Samstag · 5 UStd. · 19,00 Euro*

In diesem Aufbaukurs werden zusätzliche Einstellungs- und Nutzungsmöglichkeiten sowie sinnvolle Software erläutert. Die Teilnehmer lernen viele praktische Anwendungsmöglichkeiten ihres Smartphones kennen: z.B. Terminierung und Telefonbuchverwaltung vom PC aus und wie man eine Recherche vornimmt.

**Die Volkshochschule haftet nicht für die vom Teilnehmer mitgebrachten Geräte!!!**

*Höchsteilnehmerzahl: 10*

*Sebastian Rabuda*

---

### **0542 Mein Smartphone - Sinnvolle Apps und Sicherheitsfunktionen (Android - nicht geeignet für Besitzer eines iPhones!)**

*Samstag, 17. März · 14.00 – 18.00 Uhr*

*VHS, Raum 3 · 1 Samstag · 5 UStd. · 19,00 Euro*

In diesem Kurs lernen die Teilnehmer zu erkennen, welche Apps gefahrlos zu nutzen sind, welche Risiken sie bergen, und wie wir individuell sinnvolle Apps für den Einsatz finden. Des Weiteren lernen die Teilnehmer wichtige Sicherheitseinstellungen am Gerät zu nutzen und damit ihre Daten vor Missbrauch zu schützen.

**Die Volkshochschule haftet nicht für die vom Teilnehmer mitgebrachten Geräte!!!**

*Höchsteilnehmerzahl: 10*

*Sebastian Rabuda*

### 0543 Computer 50+: Mein neues iPhone

– für Späteinsteiger

**Dienstag & Mittwoch, 13. & 14. März · 14.00 – 17.15 Uhr (inkl. 15 Min. Pause)**  
**VHS, Raum 8 · 2 Nachmittage · 8 UStd. · 27,00 Euro**

Aktivieren, einrichten, optimieren - wir weisen Sie in die wichtigsten Grundeinstellungen Ihres neuen **iPhone** ein und zeigen, wie Sie Ihr Gerät zu einem nützlichen Begleiter im Alltag machen.

In Kontakt bleiben mit Familie und Freunden über Chatprogramme, Informationen schnell abrufen, nützliche Apps als Helfer in allen Lebenslagen - all das und vieles mehr bietet Ihnen Ihr mobiles Gerät, das Sie im Kurs Schritt für Schritt kennenlernen.

Vorkenntnisse: keine

**Bitte mitbringen: ein eigenes aufgeladenes iPhone**

Denken Sie auch an Ihre Apple-ID und Ihr Passwort!

**Die Volkshochschule haftet nicht für die vom Teilnehmer mitgebrachten Geräte!!!**

Höchstteilnehmerzahl: 10

Camilla Lauter



### 0544 Mein Google Konto

**Sonntag, 25. Februar · 09.00 – 12.15 Uhr**

**VHS, Raum 7 · 1 Sonntag · 4 UStd. · 15,00 Euro**

Jeder Besitzer eines Android-Smartphones oder -Tablets (Samsung, LG, Sony, ...) besitzt automatisch auch ein Google-Konto. Viele Google Anwendungen wie Fotos, Maps, Mail, Kontakte und Kalender sind auf dem Gerät vorinstalliert und auch über den PC kann auf das Konto zugegriffen werden.

Die Veranstaltung ermöglicht einen Überblick über das Google-Konto mit einem Schwerpunkt auf Datenschutz und Datensicherheit. Zudem werden die verschiedenen Google-Apps vorgestellt und ein Einblick in deren Funktionsweise gegeben.

Das eigene Smartphone und/oder Tablet kann mitgebracht werden.

**Die Volkshochschule haftet nicht für die vom Teilnehmer mitgebrachten Geräte!!!**

Höchstteilnehmerzahl: 12

Thorsten Bachner

### 0545 Google Photos

**Sonntag, 25. Februar · 13.00 – 16.15 Uhr**

**VHS, Raum 7 · 1 Sonntag · 4 UStd. · 15,00 Euro**

Google Fotos ist ein Online-Dienst von Google. Es erlaubt das Speichern, Organisieren und die Nachbearbeitung von Fotos und Videos. Google Fotos ist als Online-Anwendung eine Weiterentwicklung des beliebten Fotoprogramms Picasa. Das Programm steht als Webanwendung zur Verfügung und es gibt Apps für Android und das Apple Betriebssystem IOS. Auf Wunsch übernimmt das Programm die automatische Sicherung der eigenen Fotos. Das Seminar gibt einen Überblick über die vielfältigen Funktionen des Programms:

- Automatische Sicherung
- Freigabe von Speicherplatz
- Der chronologische Fotostream
- Alben erstellen und teilen
- Der Assistent
- Suchfunktionen und Kategorisierung
- Bildbearbeitung mit Google Fotos
- Ausblick: Personenerkennung und Google Lens

**Die Volkshochschule haftet nicht für die vom Teilnehmer mitgebrachten Geräte!!!**

Höchstteilnehmerzahl: 12

Thorsten Bachner

**0550 Webseiten mit Joomla****Samstag & Sonntag, 10. & 11. Februar · 09.00 – 16.00 Uhr****VHS, Raum 7 · 1 WE · 16 UStd. · 48,00 Euro**

Content Managementsysteme bieten die Möglichkeit, Webseiten aktuell zu halten und einfach zu pflegen, ohne die zugrunde liegende Software selbst zu programmieren. Am Beispiel der kostenfreien Open-Source-Software „Joomla!“ lernen die Teilnehmenden das CMS lokal und auf einem Server zu installieren und dann im Rahmen eines Projektes Beiträge, Bilder, PDF's etc. in das System einzupflegen.

Ein weiterer Schwerpunkt dieses Kurses liegt in der Administration und Konfiguration von Joomla. Das Einbinden von Komponenten und die Anpassung des Designs über Templates rundet das Seminar ab.

Lerninhalte:

- Übersicht über CMS-Systeme,
- Joomla Installation
- Inhalte einpflegen: Beiträge, Kategorien und Medien
- Benutzerverwaltung
- Komponenten, Module, Plugins
- Externe Erweiterungen einpflegen,
- Sicherheit
- Templates

Es ist besonders gut geeignet, Vereine und kleine und mittelständische Unternehmen im Internet zu präsentieren. Bitte mitbringen: Computerkenntnisse (Windows/Mac, Umgang mit Ordnern, Dateien). Gerne das eigene Notebook.

**Die Volkshochschule haftet nicht für die vom Teilnehmer mitgebrachten Geräte!!!**

Höchsteilnehmerzahl: 12

*Thorsten Bachner*

**0560 Steuern sparen – Steuererklärung 2017****Samstag, 03. März · 08.30 – 16.00 Uhr****VHS, Raum 7 · 1 Samstag · 8 UStd. · 29,00 Euro**

Nach einer kurzen Einführung zum Thema Einkommensteuer wird der computergestützte Umgang mit dem Programm „Steuer-Spar-Erklärung“ erläutert. Das vielfach getestete Programm ist oft als bestes bewertet worden (Testsieger bei Stiftung Warentest). Im Kurs werden Begriffe wie Werbungskosten, Sonderausgaben u.v.a.m. erläutert und die verschiedenen absetzbaren Ausgaben aufgeführt. Mit der Steuer-Spar-Erklärung kann die Einkommensteuererklärung gefertigt werden und das Programm hilft, alle Möglichkeiten zum Steuern sparen auszuschöpfen. Kenntnisse im Einkommensteuerrecht sind nicht erforderlich, wohl aber Computergrundkenntnisse.

**Eine vorherige Anmeldung ist erforderlich.**

Höchsteilnehmerzahl: 12

*Manfred Büscher*