

**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 günstigeren Preisen erwerben. Die Ersparnis ist oft höher als Ihre Kursgebühr – fragen Sie nach!

0500 Arbeiten mit Laptop/Notebook Win 10

Montag & Mittwoch, 18. & 20. September

Montag & Mittwoch, 25. & 27. September · 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

0501 Tastschreiben & Grundlagen Textverarbeitung für Schülerinnen und Schüler

Montags · Termine auf Anfrage

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. - Verknüpfen 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

0502 Computerarbeit heute – Tastschreiben & Wordgrundlagen

Mittwoch, 04. Oktober · 18.00 – 20.15 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 (In vielen Bereichen vorausgesetzte Bestandteile bei Bewerbungsunterlagen!).

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

Höchstteilnehmerzahl: 12

Karola Koch

0511 Tabellenkalkulation „Excel“ praktisch nutzen!

Grundwissen, Fragen und Antworten für Einsteiger

Montag & Dienstag, 09. & 10. Oktober · 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

0512 Tabellenkalkulation „Excel“ praktisch nutzen! Erweiterte Kenntnisse, Fragen und Antworten für Anwender mit Vorkenntnissen

Montag & Dienstag, 16. & 17. Oktober · 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.

Höchstteilnehmerzahl: 12

Reinhard Scherwitzki

0513 Textverarbeitung und Tabellenkalkulation praktisch nutzen – kostenfrei mit Open Office

Montag & Dienstag, 04. & 05. Dezember
Montag & Dienstag, 11. & 12. Dezember · 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, 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.

Höchstteilnehmerzahl: 12

Ulrich Bauer

0520 Bildbearbeitung mit Photoshop Elements

Montag & Dienstag, 06. & 07. November
Montag & Dienstag, 13. & 14. November · 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 Anfängern/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

0521 Ein Fotobuch als Weihnachtsgeschenk

Samstag, 18. November · 09.00 – 13.00 Uhr

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

Suchen Sie noch ein passendes, erschwingliches und sehr persönliches Weihnachtsgeschenk? Hier ist etwas: 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 dem 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. Sie eignen sich ideal als „handgemachtes“ persönliches Weihnachtsgeschenk. In diesem Kurs lernen Sie dazu alles, was nötig ist. Sie erfahren, wie Sie Ihre Fotos auswählen, in ein kostenloses 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 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 mit Laptop/ Notebook - für Späteinsteiger

Mittwoch & Donnerstag, 20. & 21. September,

Mittwoch & Donnerstag, 27. & 28. September · 09.00 – 12.00 Uhr

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

Auch die Generation 50+ möchte (...und kann) die Möglichkeiten von PC/Laptop/Notebook nutzen. Für Berührungängste nach dem Motto „Dafür bin ich zu alt“ besteht kein Anlass!

Computer sind aus dem täglichen Leben nicht mehr wegzudenken. Die grundlegenden Kenntnisse über den Aufbau und die Funktionsweise von Computern sind deshalb ein absolutes Grundwissen und für fast alle erlernbar. Weiterhin sind Kenntnisse insbesondere der Verwaltung von Dateien (das sind Texte, Tabellen, Bilder...) und Verzeichnissen notwendig für ein erfolgreiches Arbeiten mit sämtlichen Programmen.

Also: keine Angst vor der Technik...jetzt geht´s los!

Kursinhalte in Stichworten:

- Erläuterung der Komponenten eines Computers bzw. von Laptop/Notebook
- Funktionsweise eines Computers (ganz einfache Darstellung)
- Grundbegriffe aus dem Computer 1 x 1
- Grundlagen Windows
- Verwaltung von Dateien und Verzeichnissen
- Demonstration der Leistungsfähigkeit von Computern anhand verschiedener Anwenderprogramme.

Teilnehmer/-innen können ihre eigenen Geräte (Laptop/Notebook) mitbringen!

Erforderliche Vorkenntnisse: keine

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

Höchstteilnehmerzahl: 12

Ulrich Bauer

0531 Computer 50+: Ordnung schaffen am PC – Dateien richtig speichern, benennen, ordnen - für Späteinsteiger

Mittwoch & Donnerstag, 22. & 23. November · 9.00 – 12.00 Uhr
VHS, Raum 7 · 2 Vormittage · 8 UStd. · 28,00 Euro

Dass sich mit einem Computer Unmengen von Daten in Form von Dokumenten (z.B. Briefen), Tabellen, Bildern, Musik usw. speichern lassen, ist inzwischen allgemein bekannt. Da ist es nicht selten, dass Nutzer den Überblick verlieren und die (umständliche) Suche nach bestimmten Dateien beginnt. Deshalb ist es wichtig, auch im Computer Ordnung zu halten und die Wege zu kennen, wie man seine Daten wieder findet. Dieses Angebot vermittelt die nötigen Kenntnisse für ein systematisches Dateimanagement mit Ordnern, Unterordnern und gezieltem Speichern von Daten. Ebenfalls werden Techniken zur zielgerichteten Suche verlorener Dateien vermittelt.

Höchsteilnehmerzahl: 12

Ulrich Bauer

0532 Computer 50+: Photoshop Elements - für Späteinsteiger

Mittwoch & Donnerstag, 08. & 09. November
Mittwoch & Donnerstag, 15. & 16. November · 09.00 – 12.00 Uhr
VHS, Raum 7 · 4 Vormittage · 16 UStd. · 44,00 Euro

siehe Kurs 0520

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

Höchsteilnehmerzahl: 12

Ulrich Bauer

0533 Computer 50+: Facebook & Co. – für Späteinsteiger

Montag & Dienstag, 06. & 07. November · 09.00 – 12.00 Uhr
VHS, Raum 7 · 2 Vormittage · 8 UStd. · 28,00 Euro

Soziale Netzwerke, wie Facebook, Twitter und Google+, werden heutzutage nicht nur von jungen Menschen genutzt. Auch für Senioren wird das Kontaktpflegen über Facebook immer beliebter. Daneben gibt es auch spezielle soziale Netzwerke für die Generation 50+. Es geht um Kommunikation und das Aufrechterhalten von Kontakt 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/in 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

0550 Webseiten mit Joomla

Samstag & Sonntag, 16. & 17. September · 09.00 – 16.00 Uhr
VHS, Raum 7 · 1 WE · 16 UStd. · 48,00 Euro

Content Management Systeme (CMS) bieten die Möglichkeit, Webseiten aktuell zu halten und einfach zu pflegen, ohne die zugrunde liegende Software selbst zu programmieren. Das kostenfreie Joomla ist eines von drei großen Open-Source-CMS am Markt. Es ist besonders gut geeignet, Vereine und kleine und mittelständische Unternehmen zeitgemäß im Internet zu präsentieren.

Voraussetzungen:

- Computerkenntnisse (Windows/Mac): Ordner, Dateien, Copy and Paste
- für das Template-Design sind HTML und CSS Kenntnisse notwendig

Bitte mitbringen:

- USB-Stick zur Sicherung der eigenen Installation
- wenn vorhanden das eigene Notebook

Gearbeitet wird mit der aktuellen Joomla Version 3.x.

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

Höchsteilnehmerzahl: 12

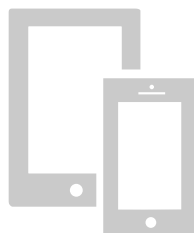
Thorsten Bachner

0551 Mein Smartphone/Tablet und ich - Grundlagen (Android - nicht geeignet für Besitzer eines iPhones!)

Samstag, 14. Oktober · 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/Tablet 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

0552 Mein Smartphone/Tablet und ich - Aufbauseminar (Android - nicht geeignet für Besitzer eines iPhones!)

Samstag, 25. November · 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/Tablets 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

0553 Sinnvolle Apps und Sicherheit für das Android Smartphone

Samstag, 02. Dezember · 09.00 – 13.00 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

0554 Computer 50+: Mein neues iPhone – für Späteinsteiger

Mittwoch, 06. & 13. Dezember · 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!!!

Höchsteilnehmerzahl: 10

Camilla Lauter