

**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!**

**0500 Laptop/Notebook oder PC –was ist richtig für mich?***Dienstag, 01. Oktober · 18.30 – 20.00 Uhr**VHS, Raum 7 · 1 Abend · 2 UStd. · 5,00 Euro*

Wenn es Zeit für einen neuen Computer ist, stellen sich die meisten Personen genau diese Frage. Laptop oder Notebook erfreuen sich großer Beliebtheit, denn sie sind platzsparend und flexibel einsetzbar, der PC-Rechner hat dagegen einen festen Standort. Doch es gibt viele weitere Unterschiede, die man bei einer Kaufentscheidung kennen sollte. Dabei kommt es auch besonders darauf an, möglichst klar zu wissen, wofür man die Geräte nutzen will, denn der Einsatzbereich bestimmt auch die passende Technik. Diese Veranstaltung soll die wesentlichen Unterschiede zwischen Laptop/Notebook und PC verdeutlichen, Vorteile und Nachteile abwägen und die Einsatzbereiche aufzeigen. Teilnehmer/innen sollen in die Lage versetzt werden, ihren Bedarf richtig einzuschätzen und eine fundierte Kaufentscheidung zu treffen.

*Höchstteilnehmerzahl: 12**Reinhard Scherwitzki***0501 Arbeiten mit Laptop/Notebook - nicht nur für Späteinsteiger***Dienstag, 01. & 08. Oktober**Mittwoch, 02. & 09. Oktober · 09.00 – 12.00 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 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 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*

**0502 Computer 50+: Erste Schritte ins Internet**
**Dienstag, 17. September · 09.00 – 13.00 Uhr**
**VHS, Raum 7 · 1 Vormittag · 5 UStd. · 17,50 Euro**

Kein Zweifel, das Internet hat auch für Senioren/Späteinsteiger/innen viel zu bieten: Informationen beschaffen, Reiseziele finden und ansehen, Reisen buchen, günstige Einkäufe tätigen, Nachrichten verschicken/bekommen und vieles mehr. Doch bevor man all die nützlichen Funktionen nutzen kann, sollte man grundlegende Kenntnisse zum „Surfen“ im Internet erwerben, damit Fehler und Gefahren vermieden werden. Dies ist das Ziel dieses Kurses. Folgende Inhalte sollen u.a. behandelt werden:

- Was ist ein „Browser“ und welchen wähle ich?
- Suchen und Finden im Internet mit „Suchmaschinen!
- „Downloads“ durchführen, speichern und wiederfinden;
- Dateiformate erkennen;
- Chancen und Risiken im Internet.

**Die Volkshochschule haftet nicht für die vom Teilnehmer mitgebrachten Geräte!!!**
*Höchstteilnehmerzahl: 12*
*Ulrich Bauer*
**VHS für Schüler/-innen**
**0510 A Computer-Basics schnell gelernt**
**Tastschreiben für Kids & Grundlagen Office**
**Für Schülerinnen und Schüler 5. bis 7. Klasse**
**Mittwoch, 18. September · 13.50 – 15.20 Uhr**
**Gymnasium, PC-Raum · 12 Nachmittage · 24 UStd. · 51,00 Euro**

Für Anwender von MS Office, OpenOffice oder LibreOffice. Schon ab der Grundschule ist der Einsatz eines Computers Bestandteil des Unterrichtes und in weiterführenden Schulen wird er zur Lösung vieler Aufgaben fächerübergreifend eingesetzt (Hausaufgaben, Referate, Themen- und Bildbearbeitungen, Dokumentvorlagen bearbeiten, Internetrecherche, Präsentationen). Ziel dieses Kurses ist daher, Kindern und Jugendlichen das zur Bewältigung dieser Anforderungen notwendige „Wissen und Können“ zu vermitteln. Verknüpft mit Farben, Bildern und kleinen Geschichten lernen Kinder und Jugendliche die Basisbausteine im Umgang mit einem Computer kennen: Das sichere, schnelle und gesundheitsschonende 10-Finger-System und darin eingebunden wichtige Grundlagen und Funktionen eines Textverarbeitungsprogrammes (formatieren und gestalten von Texten und eingefügten Objekten - Layout-Training mit der Standardsoftware). Mit altersgerechten Übungen – teils mit themenbezogener Internetrecherche – erwerben sie dadurch die Fähigkeit, Schreibprojekte (z. B. Einladungen, Themenbearbeitungen, Referate und sogar Präsentationen) selbständig, überzeugend, ohne großen Zeitaufwand und sogar mit Spaß an der Computerarbeit zu realisieren.

**Für Lehrbuch/Materialien sind zusätzlich 13 € pro TeilnehmerIn an die Kursleiterin zu entrichten.**
**In Kooperation mit den Schulen der Sekundarstufe I**
*Höchstteilnehmerzahl: 12*
*Karola Koch*
**0510 B Computer-Basics schnell gelernt**
**Tastschreiben für Kids & Grundlagen Office**
**Für Schülerinnen und Schüler 5. bis 7. Klasse**
**Mittwoch, 18. September · 15.30 – 17.00 Uhr**
**Gymnasium, PC-Raum · 12 Abende · 24 UStd. · 51,00 Euro**

siehe Kurs 0510 A

**Für Lehrbuch/Materialien sind zusätzlich 13 € pro TeilnehmerIn an die Kursleiterin zu entrichten.**
*Höchstteilnehmerzahl: 12*
*Karola Koch*



**0511 Computer-Basics schnell gelernt  
Tastaturschreiben & Grundlagen Office  
Jugendliche (ab der 8. Kl.) und Erwachsene  
Mittwoch, 18. September · 17.45 – 20.00 Uhr  
VHS, Raum 7 · 9 Abende · 27 UStd. · 62,00 Euro**

Für Anwender von MS Office, OpenOffice oder LibreOffice. Sie möchten sich privat, schulisch oder für ein Studium die alltägliche Arbeit im Umgang mit einem Computer erleichtern? Oder Sie möchten sich die heute vorausgesetzten Grundfähigkeiten für „Ausbildung und Beruf“ aneignen? Dann sind Sie hier richtig! Innerhalb kürzester Zeit wird Ihnen das 10-Finger-System - die sicherste und schnellste Möglichkeit der Textverarbeitung – vermittelt. Darin eingebunden werden gleichzeitig anhand



praktischer Übungen - teils mit themenbezogener Internetrecherche – wichtige Grundlagen zur Anwendung und Funktion eines Textverarbeitungsprogrammes vermittelt (Formatierungs- und Gestaltungsmöglichkeiten von Texten, Vorlagen und eingefügten Objekten). Mit diesen Basics sind Sie dann in der Lage, zukünftige Schreibprojekte (z. B. Themenbearbeitungen, Dokumentvorlagen, Einladungen und sogar Präsentationen) sicher, ohne großen Zeitaufwand und überzeugend darzustellen. Auf Wunsch wird eine Teilnahmebescheinigung überreicht und für interessierte KursteilnehmerInnen eine Geschwindigkeitsprüfung sowie die Ausstellung eines Zertifikates - in der Kursgebühr enthalten - 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

**0512 Tabellenkalkulation „Excel“ praktisch nutzen!  
Grundwissen, Fragen und Antworten für Einsteiger  
Montag & Dienstag, 07. & 08. 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 PCs.**

Höchstteilnehmerzahl: 12

Reinhard Scherwitzki

**0513 Excel praktisch nutzen – nützliche Anwendung für den Beruf  
Montag & Dienstag, 28. & 29. Oktober · 18.30 – 21.30 Uhr  
VHS, PC-Raum 7 · 2 Abende · 8 UStd. · 28,00 Euro**

Dieser Kurs bietet Teilnehmern/-innen mit ersten Grundkenntnissen in Excel (siehe Kurs 0512) eine Einführung in wesentliche Funktionen, die in beruflichen Verwendungssituationen häufig zur Anwendung kommen. Inhalte des Unterrichts sind u.a.: Summenfunktion, Differenzen, Minimum-/ Maximum-Berechnungen, einfache grafische Auswertungen.

Höchstteilnehmerzahl: 12

Reinhard Scherwitzki

**Angebote auch für Späteinsteiger****0514 Die schönsten Bilder als Fotobuch****Samstag, 09. November · 09.00 – 14.00 Uhr****VHS, Raum 7 · 1 Samstag · 6 UStd. · 21,00 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 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

**0515 Kreative und einfache Bildbearbeitung mit Photoshop Elements****Montag bis Donnerstag, 09. bis 12. Dezember · 09.00 – 12.00 Uhr****VHS, Raum 7 · 4 Vormittage · 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

**0520 50+ : Smartphone einrichten und bedienen- nur Android****Montag & Dienstag, 27. & 28. November · 09.00 – 12.00 Uhr****VHS, Raum 7 · 2 Vormittage · 8 UStd. · 25,40 Euro**

Smartphones sind für viele noch ein Buch mit sieben Siegeln. Gerade die ältere Generation möchte die Technik nutzen, hat allerdings Angst etwas falsch zu machen. Dabei sind Smartphones eine tolle Unterstützung im Alltag.

In diesem Kurs lernen Sie, welche Einstellungen beim Smartphone wichtig sind, wie Sie Apps herunterladen und Programme finden, die Ihnen den Alltag leichter gestalten. Sie werden erfahren, was Sie alles mit Ihrem Smartphone machen können, ohne Angst haben zu müssen, gleich etwas falsch zu machen. Lernen Sie, wie sie sich mit dem Internet verbinden, zu fotografieren, das Versenden von Nachrichten und Bildern sowie den praktischen Nutzen von Kalender, Navigation und viele andere interessante Dinge.

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

**Achtung: nicht geeignet für Besitzer/-innen von iPhones**

Höchstteilnehmerzahl: 10

Ulrich Bauer