

**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. Siehe dazu Kursnr. 0431ff.

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!

Die Durchführung der folgenden Angebote ist abhängig von den jeweiligen Auflagen der aktuellen Corona-Schutzverordnung!

VHS für Schüler/-innen**0501 A Computer-Basics schnell gelernt****Tastschreiben für Kids & Grundlagen Office****Für Schülerinnen und Schüler 5. bis 7. Klasse**

auf Anfrage, Montag · 13.50 – 15.20 Uhr

12 Nachmittage · 24 UStd. · 51,00 Euro

Für Anwender mit den Textverarbeitungsprogrammen von Microsoft Office, OpenOffice oder LibreOffice

Mittlerweile ist der Computer in allen Schulformen Bestandteil des Unterrichtes und wird zur Lösung vieler Aufgaben fächerübergreifend eingesetzt (Hausaufgaben, Referate, Themen- und Bildbearbeitungen, Internetrecherche, Präsentationen). Ziel dieses Kurses ist daher, Kindern und Jugendlichen das zur Bewältigung dieser Anforderungen notwendige „Wissen und Können“ zu vermitteln. Für alle Informatik-Fächer bilden hierbei das 10-Finger-Tastschreiben und Kenntnisse im Umgang mit der Standardsoftware das Fundament.

Verknüpft mit Farben, Bildern und kleinen Geschichten lernen Kinder und Jugendliche die Basiskompetenzen im Umgang mit einem Computer: 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, zukünftige Schreib- und Arbeitsprojekte (ob privat, in der Ausbildung oder im späteren Beruf) selbständig, überzeugend, ohne großen Zeitaufwand und sogar mit Spaß an der Computerarbeit umzusetzen.

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

0501 B Computer-Basics schnell gelernt**Tastschreiben für Kids & Grundlagen Office****Für Schülerinnen und Schüler 5. bis 7. Klasse**

auf Anfrage, Mittwoch · 13.50 – 15.20 Uhr

Gymnasium, PC-Raum · 12 Nachmittage · 24 UStd. · 51,00 Euro

siehe Kurs 0501 A

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

0501 C Computer-Basics schnell gelernt
Tastatschreiben für Kids & Grundlagen Office
Für Schülerinnen und Schüler 5. bis 7. Klasse
auf Anfrage, Mittwoch · 15.30 – 17.00 Uhr
Gymnasium, PC-Raum · 12 Nachmittage · 24 UStd. · 51,00 Euro

siehe Kurs 0501 A

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

In Kooperation mit den Schulen der Sekundarstufe I

Höchststeilnehmerzahl: 14

Karola Koch

0501 D Computer-Basics schnell gelernt
Tastatschreiben für Kids & Grundlagen Office
Für Schülerinnen und Schüler 5. bis 7. Klasse
auf Anfrage, Donnerstag · 13.50 – 15.20 Uhr
12 Nachmittage · 24 UStd. · 51,00 Euro

siehe Kurs 0501 A

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

In Kooperation mit den Schulen der Sekundarstufe I

Höchststeilnehmerzahl: 14

Karola Koch

EDV-Angebote - auch für Späteinsteiger

0502 PC-Basics für Erwachsene - Tastatschreiben & Grundlagen Office
Mittwoch, 16. September · 17.45 – 20.00 Uhr
VHS, Raum 7 · 8 Abende · 24 UStd. · 62,00 Euro

Für Anwender mit den Textverarbeitungsprogrammen von Microsoft Office, OpenOffice oder LibreOffice

Ob privat, in der Ausbildung oder im Beruf, der Computer ist das wichtigste Werkzeug des Informationszeitalters. Grundkenntnisse im Umgang mit dem 10-Finger-Tastatschreiben und der Standardsoftware werden nicht nur notwendig, sondern bei den meisten Arbeitsplätzen ganz selbstverständlich als Fundament (auch für alle Informatikfächer) vorausgesetzt. In diesem Kurs werden Ihnen diese Grundkenntnisse vermittelt. Mithilfe des 10-Finger-Systems erlernen Sie den richtigen Umgang mit der Tastatur und die Nutzungsmöglichkeiten der Maus. 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 (z. B. mit Seitenzahlen, Kopf- und Fußzeilen, Fußnoten) Tabellen, Vorlagen und eingefügten Objekten (z. B. WordArt, Formen und Bilder einfügen und bearbeiten), Tastenkombinationen (Shortcuts). Mit diesen Basiskompetenzen sind Sie dann in der Lage, zukünftige Schreib- und Arbeitsprojekte (ob z. B. E-Mails, Internetrecherchen, Themenbearbeitungen, Dokumentvorlagen oder auch Präsentationen) sicher, ohne großen Zeitaufwand und überzeugend umzusetzen.

Auf Wunsch wird eine Teilnahmebescheinigung überreicht. Für interessierte KursteilnehmerInnen werden ebenfalls eine Geschwindigkeitsprüfung sowie die Ausstellung eines Zertifikates ermöglicht. In vielen Bereichen sind diese EDV-Kenntnisse und damit verbundene Nachweise vorausgesetzte Bestandteile bei Bewerbungsunterlagen.

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

Höchststeilnehmerzahl: 12

Karola Koch



0503 Arbeiten mit Laptop/Notebook/PC unter Win 10

Freitag, 18. September · 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

0504 Office 2010: Einführung/Auffrischung grundlegender Funktionen (auch für Berufsrückkehrer geeignet)

Montag, 26. Oktober, Dienstag, 27. Oktober, Montag, 02. November

und Dienstag, 03. November · 18.30 – 21.30 Uhr

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

Der Kurs bietet einen schnellen (Wieder-)Einstieg in die wichtigsten Komponenten des Büropakets MS-Office 2010: die Textverarbeitung Word und die Tabellenkalkulation Excel. Es werden grundlegende Kenntnisse vermittelt: Texteingabe/-gestaltung, Seitenlayout (Gestaltung der Seite), Absatzformate (Layout der Absätze) und Zeichenformate (Veränderung der einzelnen Wörter), Kopf- und Fußzeilen werden u.a. in „Word“ erklärt. Mit dem Programm „Excel“ lernen Sie Berechnungen durchzuführen (Formeln und Funktionen) und Tabellen zu gestalten. Schließlich können auch Diagramme erstellt werden. Bei Bedarf und verbleibender Zeit wird noch ein kurzer Einblick in das Programm „Powerpoint“ geboten.

Voraussetzungen: Windows-Kenntnisse, Grundkenntnisse der Arbeit am PC (vgl. Grundkurs)

Höchstteilnehmerzahl: 12

Ulrich Bauer

0505 Neu! Online Kurs:

Erste Schritte in Excel – Erstellen von und Arbeiten mit Tabellen

Dienstag, 29. September · 18.30 – 20.00 Uhr (Präsenzabend)

Montag und Dienstag, 05. und 06. Oktober · 18.30 – 21.30 Uhr, Online-Schulung

VHS Raum 7 · 3 Abende · 10 UStd. · 39,00 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 wird **als digitale Lernform** online angeboten und bietet Anfängern einen Schnelleinstieg in die Grundlagen von Excel. Nach einem Präsenzabend in der VHS zur Einführung in die Online-Plattform sind folgende Inhalte des Unterrichts geplant: 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.

Technische Voraussetzungen: Computer (mit Web-Cam und Mikro/Headset)/Laptop/Notebook/Tablet und ausreichende Internetverbindung.

Höchstteilnehmerzahl: 12

Dr.-Ing. Karl-Heinz Koop

0506 Neu! Online Kurs:

Excel – nützliche Funktionen für den Beruf

Dienstag, 10. November · 18.30 – 20.00 Uhr (Präsenzabend)

Montag und Mittwoch, 16. und 18. November, 18.30 – 21.30 Uhr, Online-Schulung

VHS Raum 7 · 3 Abende · 10 UStd. · 39,00 Euro

Auch dieser Kurs wird als digitale Lernform online angeboten und bietet Teilnehmern/-innen mit ersten Grundkenntnissen in Excel (siehe Kurs 0505) eine Einführung in wesentliche Funktionen, die in beruflichen Verwendungssituationen häufig zur Anwendung kommen. Nach einem Präsenzabend in der VHS zur Einführung in die Online-Plattform sind u.a. folgende Inhalte des Unterrichts geplant: Summenfunktion, Differenzen, Minimum-/ Maximum-Berechnungen, einfache grafische Auswertungen.

Technische Voraussetzungen: siehe Kurs 0505

Höchstteilnehmerzahl: 12

Dr.-Ing. Karl-Heinz Koop

0507 Ein Fotobuch als Weihnachtsgeschenk

Samstag, 07. November · 09.00 – 14.00 Uhr (inkl. Pause)

VHS, Raum 7 · 1 Samstag · 6 UStd. · 21,00 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 PCs.

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

Höchstteilnehmerzahl: 12

Ulrich Bauer

0510 50+: Smartphone für Späteinsteiger: einrichten und bedienen (nur Android)

Montag & Dienstag, 14. & 15. September · 18.30 – 21.30 Uhr

VHS, Raum 7 · 2 Abende · 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



0511 50+: Was ein Smartphone alles kann – nützliche Funktionen (nur Android)**Fotografieren, Navigieren, WhatsApp***Montag & Dienstag, 28. & 29. September · 18.30 – 21.30 Uhr**VHS, Raum 7 · 2 Abende · 8 UStd. · 25,40 Euro*

Wenn Sie den ersten Kurs absolviert haben, ist dieser Aufbaukurs eine sinnvolle Ergänzung. Es wird erläutert und in praktischen Übungen gezeigt, wie Ihnen das Smartphone im Alltag nützlich sein kann. Egal ob es um den Austausch von Nachrichten, das Navigieren mit dem Auto oder das Fotografieren und Versenden von Fotos geht – mit dem Smartphone ist dies kein Problem. Es wird gezeigt, wie es geht, wir klären individuelle Fragen und machen das Smartphone zum idealen Begleiter für Ihren Alltag.

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

Achtung: nicht geeignet für Besitzer/-innen von iPhones

Höchstteilnehmerzahl: 10

Ulrich Bauer

Das könnte Sie auch interessieren!**0606 Fotos mit dem Smartphone: einstellen, fertig, Foto!***Montag, 02. November · 18.00 – 22.00 Uhr**VHS, Raum 4 · 1 Abend · 5 UStd. · 33,00 Euro*

siehe Seite 31

Online Schulung**0512 Online-Konferenzen, Online-Präsentationen und –Schulungen mit Zoom***Dienstag, 15. September · 19.00 – 20.30 Uhr**4 Abende · 8 UStd. · 35,00 Euro*

Die Corona-Krise und die daraus resultierenden Einschränkungen haben es deutlich gemacht: in Zeiten des räumlichen Abstands ist die Nutzung digitaler Plattformen sowohl im beruflichen Umfeld, in Schule und auch privat hilfreich, um Kommunikation und Austausch aufrecht zu erhalten.

Aktuell boomt die Online-Plattform Zoom und gehört damit zu den populärsten Werkzeugen, die einen „Fernunterricht“, ein Coaching oder jede Art von Besprechungen per Internet ermöglichen.

Probieren Sie es einfach mal aus und lernen dabei in einer kleinen Gruppe, wie Zoom funktioniert und wie Sie mit Zoom direkte Interaktionen gestalten können - und so ganz nah bei Ihren Gesprächspartnern/-innen, Schülern/-innen oder Kurs-Teilnehmern/-innen sind.

Erleben Sie dabei die Teilnehmerseite und probieren Sie sich in der Moderatorenrolle aus. Lernen Sie die verschiedenen Interaktionselemente kennen und wie Sie Gruppenarbeit in sogenannten Breakout Rooms ermöglichen.

Im zweiten Teil geht es um die Planung und Umsetzung von Unterricht, Schulungen oder Konferenzen. Der Einsatz von Whiteboards, Medien, Videos, Browsern und Dokumenten in ZOOM wird erläutert. Zum Abschluss werden kurze Unterrichtseinheiten von den Teilnehmern und Teilnehmerinnen erarbeitet und vorgestellt.

Technische Voraussetzungen: Um dabei zu sein, benötigen Sie die kostenlose Zoom Meeting App auf einem Gerät - das kann das Handy oder Tablet sein oder ein Computer (Endgerät mit Webcam und Mikrofon). Eine stabile Internetverbindung ist ebenfalls nötig.

Zur Teilnahme erhalten Sie einen Link per E-Mail, den Sie rechtzeitig vor der Sitzung anklicken. Falls Sie bisher Zoom noch nicht benutzt haben, werden Sie aufgefordert diese App herunterzuladen und zu installieren

Höchstteilnehmerzahl: 10

Dirk Malessa