

# Komputent am PC

PC-Kurse bei der  
vhs Kreis Offenbach

Frühjahrssemester 2023



# PC-Kurse bei der vhs Kreis Offenbach

Wollten Sie schon immer einmal einsteigen in die digitale Welt, endlich alle Funktionen des Smartphones nutzen? Oder haben Sie schon einige Erfahrungen, möchten wissen, wie die fortgeschrittenen Funktionen von Officeeingesetzt werden können? Oder einfach Ihren Alltag kreativer gestalten?

Egal ob Sie in die Arbeit mit Computern einsteigen oder Ihre Kenntnisse vertiefen möchten - die vhs Kreis Offenbach hat den richtigen Kurs für Sie. Unsere qualifizierten und erfahrenen Kursleitungen bieten persönliche und praxisnahe Seminare.

In der Online-Version dieses Flyers können Sie sich direkt mit einem Klick auf den Link (Kursnummer) anmelden, sonst über unsere Homepage (unter „Beruf/EDV“ oder durch Eingabe der Kursnummer in das Suchfeld):

[www.vhs-kreis-offenbach.de](http://www.vhs-kreis-offenbach.de)



## Was wissen Sie über „LINUX“?

### Vortrag

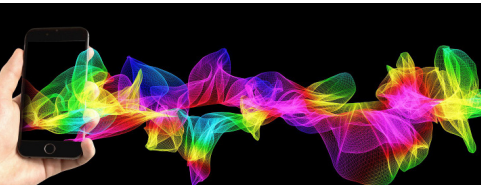
Haben Sie schon von LINUX gehört? Fast das gesamte Internet läuft über das LINUX-Betriebssystem. Auch im Alltag nutzen Sie es vermutlich bereits, es ist auf über 85 Prozent aller Smartphones installiert. Auch in Ihrem Fernseher, auf ihrer Fritz!Box und in Ihrem Auto, in Ihren Haushaltsgeräten. Leider konnte sich LINUX auf dem klassischen Privatcomputer noch nicht durchsetzen, obwohl alle Experten von der Sicherheit, Schnelligkeit und Stabilität schwärmen. Wir bieten Ihnen einen Überblick über diese Alternative zu Windows.

**D050130**, Jancu Fekler

HLL, Dreieich, Haus 3, 1. OG, Raum 3.106

**Fr, 12.05.2023**, 17.00-19.15 Uhr

*Eintritt frei, Anmeldung erforderlich,  
Teilnahme auch online möglich*



## Sicherheit im digitalen Raum

### Schutz vor Computerviren, Trojanern und Hackerangriffen

Computer leben gefährlich: Viren, Trojaner und Hackerangriffe erschweren ihnen den störungsfreien Betrieb. Ein Mindestschutz durch aktuelle Antivirensoftware, eine sauber konfigurierte Firewall und ein ausgeprägtes Misstrauen gegenüber E-Mail-Anhängen, ausführbaren Programmen und kostenlosen Dreingaben können erheblich zur Sicherheit Ihres Computers (und Ihrer Daten) beitragen. Sie lernen im Kurs verschiedene Angriffstechniken sowie geeignete Abwehrmaßnahmen kennen.

**D050351**, Oliver Weck,  
Systemadministrator

HLL, Dreieich, 1. OG, Raum 3.104

**Sa, 01.04.2023**, 09.00-15.30 Uhr

oder **D050352**

**So, 25.06.2023**, 09.00-15.30 Uhr

€ 56,-, (zzgl. EDV-Gebühr: € 9,-), 1 Termin,  
8 UE



# Bildungsurlaub

## im Frühjahr 2023 - das volle Programm!

Bildungsurlaube geben Ihnen die Gelegenheit, sich intensiv und professionell mit einem IT-Thema zu beschäftigen und sich neue Kenntnisse anzueignen, die sie im beruflichen Umfeld einsetzen können.

Dienstbefreiung für Ihren Bildungsurlaub können Sie bei Ihrem Arbeitgeber beantragen. Sie erhalten eine Bescheinigung über die vermittelten Inhalte.

### **Office - Word-Excel-PowerPoint - Grundlagen**

[K050210](#) - Mo-Fr, 27.03.-31.03.2023, HLL Dreieich

#### **Word**

[K050213](#) - Mo-Fr, 13.03.-17.03.2023, HLL Dreieich

### **Office 1 - Basiskurs - Grundlagen Win 10, Word, Excel**

[K050214](#) - Mo-Fr, 20.02.-24.02.2023 oder

[K050215](#) - Mo-Fr, 19.06.-23.06.2023, HLL Dreieich

### **Office 2 - Aufbaukurs - Word und Excel**

[K050216](#) - Mo-Fr, 24.04.-28.04.2023 oder

[K050217](#) - Mo-Fr, 10.07.-14.07.2023, HLL Dreieich

### **Office - Mein elektronisches Büro - Aufbaukurs**

[K050218](#) - Mo-Fr, 08.05.-12.05.2023, HLL Dreieich

#### **PowerPoint**

[K050240](#) - Mi-Fr, 01.03.-03.03.2023, HLL Dreieich



# Smartphone und Tablet

## Android-Smartphone für „Junggebliebene“ über 50 - Grundlagen

Heute hat fast jeder von uns, jung oder älter, ein Smartphone. Diese Geräte sind hochkomplexe Minicomputer, die keine Wünsche offenlassen, dafür aber auch immer mehr Fragen aufwerfen. Damit Sie in den vollen Genuss kommen, zeigen wir Ihnen, wie Sie Ihr Smartphone in Betrieb nehmen und wichtige Einstellungen vornehmen. Sie lernen, das Telefon effizient zu nutzen, Ihre Kontakte zum Schreiben von E-Mails und Nachrichten zu nutzen (SMS, WhatsApp, Facebook etc.), Surfen im Internet, zu fotografieren oder zu filmen, Daten im Gerät oder in der sogenannten Cloud zu sichern, durch Städte zu wandern, Musik zu hören, E-Books zu lesen, Reisen zu buchen, Voreinstellungen vorzunehmen, Texte zu übersetzen, in Zeitschriften zu blättern u. v. m. Außerdem erhalten Sie Tipps und Empfehlungen zur Datensicherheit.

Bitte bringen Sie Ihr Android-Smartphone, Ladekabel und Zugangsdaten (Google-Mail-Adresse und Passwort) mit. WLAN steht zur Verfügung.

[D050121](#), Jancu Fekler

HLL, Dreieich, Haus 3, 1. OG, Raum 3.106

**Mi/Do, 01.03./02.03.2023**, 15.00-18.00 Uhr, € 56,-, 2 Termine, 8 UE

## Android-Smartphone für „Junggebliebene“ über 50 - Aufbaukurs

Dieser Kurs ist eine Fortsetzung des Grundlagenkurses „Android Smartphone für Junggebliebene über 50“. Er ist aber auch für Quereinsteiger mit Vorkenntnissen geeignet.

Kursthemen: Apps installieren und verwalten, Kalender, Notizen, Übersetzungen etc., E-Mails und Nachrichten (WhatsApp) senden und empfangen, fotografieren, Videos aufzeichnen und abspielen, Karten und Navigation (Auto, Fahrrad, Wandern), Musik und Printmedien, Daten im Gerät oder in den Cloudsichern.

Dazu erhalten Sie Tipps und Empfehlungen zur Datensicherheit.

Bitte bringen Sie Ihr Android-Smartphone, Ladekabel und Zugangsdaten (Google-Mail-Adresse und Passwort) mit. WLAN steht zur Verfügung.

[D050122](#), Jancu Fekler

HLL, Dreieich, Haus 3, 1. OG, Raum 3.106

**Do/Fr, 04.05./05.05.2023**, 15.00-18.00 Uhr, € 56,-, 2 Termine, 8 UE

## Smartphone/Tablet - Grundlagen

Lernen Sie Ihr Smartphone oder Tablet in Ruhe kennen: Wie kann ich über WLAN ins Internet gehen?

Wie empfangen und sende ich E-Mails? Welche nützlichen kostenlosen Programme gibt es und wie kann man sie einrichten? Wie verschicke ich Bilder? Welche Einstellungen sind ratsam - und welche nicht? Wie werde ich Programme wieder los, die ich gar nicht haben will? Nur für Geräte mit dem Betriebssystem Android - nicht für iPhone und iPad.

Bitte bringen Sie Ihr eigenes Smartphone oder Tablet (Betriebssystem Android) und ein Ladekabel mit.

[D050123](#), Ralph Robert Beier, IT-Trainer

HLL, Dreieich, Haus 3, 1. OG, Raum 3.106

**Mo-Mi, 06.03.-08.03.2023**, 14.00-16.15 Uhr

€ 63,-, 3 Termine, 9 UE, 3-5 TN

oder [D050124](#)

HLL, Dreieich, Haus 3, 1. OG, Raum 3.106

**Mi-Fr, 30.08.-01.09.2023**, 09.00-11.15 Uhr, € 63,-, 3 Termine, 9 UE



## iPhone/iPad - Grundlagen

Lernen Sie Ihr iPhone oder iPad in Ruhe kennen: Wie kann ich über LAN ins Internet gehen? Wie empfangen und sende ich E-Mails? Welche nützlichen Programme gibt es und wie kann man sie kostenlos einrichten? Wie verschicke ich Bilder? Welche Einstellungen sind ratsam - und welche nicht? Wie werde ich Programme wieder los, die ich gar nicht haben will? Für Geräte mit dem Betriebssystem iOS - nicht für Smartphones und Tablets mit dem Betriebssystem Android.

Bitte bringen Sie Ihr eigenes iPhone oder iPad (Betriebssystem iOS) und ein Ladekabel mit.

[D050125](#), Ralph Robert Beier, IT-Trainer  
HLL, Dreieich, Haus 3, 1. OG, Raum 3.106

**Mo-Mi, 06.03.-08.03.2023**, 16.15-18.30 Uhr, € 63,-, 3 Termine, 9 UE

oder [D050126](#)

**Mi-Fr, 30.08.-01.09.2023**, 11.15-13.30 Uhr, € 63,-, 3 Termine, 9 UE

# WordPress

## Webseiten erstellen

WordPress ist ein beliebtes Content-Management-System, mit dem man eine Webseite erstellen und bearbeiten kann. Sie lernen das System handzuhaben und durch unterschiedliche Grundgerüste (Themes) und Erweiterungen (Plugins) nach persönlichem Bedarf anzupassen (etwa als Homepage oder Blogsystem für Fotocommunitys oder Webverkäufer). Voraussetzung: PC-Grundlagenkenntnisse.

[D050350](#), Oliver Weck, Systemadm.

HLL, Dreieich, Haus 3, 1. OG, Raum 3.104

**Sa/So, 18.03./19.03.2023**, 09.00-16.00 Uhr, € 112,-, (zzgl. EDV-Gebühr: € 36,-), 2 Termine, 16 UE



# Windows und Office

## Windows 10 Grundlagen

Dieser Grundlagenkurs bietet Ihnen den schnellen Einstieg in die Bedienung von und den Umgang mit dem Betriebssystem Windows 10. Sie werden in kurzer Zeit in der Lage sein, die wesentlichen Funktionen von Windows 10 effektiv zu nutzen und mit der Benutzeroberfläche intuitiv zu arbeiten. Außerdem werden Sie Edge, den neuen Browser von Microsoft zum Öffnen von Webseiten, und die Google-Suche kennenlernen.

Vorkenntnisse: keine oder wenig Erfahrung im Umgang mit dem Computer

[D050102](#), Christiane Ebinger

HLL, Dreieich, 1. OG, Raum 3.104

**Mo - Fr, 06.02.-10.02.2023**, 09.00-12.00 Uhr, € 140,-, (zzgl. EDV-Gebühr: € 36,-), 5 Termine, 20 UE

## Windows 10 - Ordnung schaffen mit Windows

Die Organisation und das Wiederfinden von Dateien fällt oft sogar erfahrenen Anwender/-innen schwer. Dieser Kurs hilft Ihnen, Ihren PC grundlegend zu entrümpeln und die passende Dateiverwaltung zu schaffen. Sie lernen u. a. das Anlegen einer klaren Ordnerstruktur, die effektive Namensgebung und das Suchen und Finden von Dateien. Ein weiterer Schwerpunkt ist das Verschieben, Kopieren, Löschen von Dateien und Ordnern, auch auf externe Datenträger wie USB-Stick, externe Festplatte oder Smartphone.

Voraussetzung: Grundkenntnisse in Windows 10

[D050105](#), Christiane Ebinger

HLL, Dreieich, Haus 3, 1. OG, Raum 3.104

**Do/Fr, 09.03./10.03.2023**, 09.00-12.00 Uhr, € 56,-, (zzgl. EDV-Gebühr: € 20,-), 2 Termine, 8 UE

## Workshop Word 2016 - Dokument- und Formatvorlagen

In diesem Workshop erhalten Sie Gelegenheit, sich intensiv mit Word-Funktionen rund um das Thema Vorlagen zu beschäftigen. Dokumentvorlagen für Briefe, Berichte, Protokolle usw. erleichtern die Arbeit im Büro. Dabei spielen Formatvorlagen, mit denen Textteile schnell und sicher formatiert werden, eine zentrale Rolle.

Voraussetzung: Grundkenntnisse in Word

[D050203](#), Christiane Ebinger

HLL, Dreieich, Haus 3, 1. OG, Raum 3.104

**Do/Fr, 04.05./05.05.2023**, 09.00-12.00 Uhr  
€ 56,- (zzgl. EDV-Gebühr: € 9,- sowie € 2,- für Material, bitte bar an die Kursleitung zahlen), 2 Termine, 8 UE

## Workshop Word 2016 - Umgang mit großen Dokumenten

In diesem Kurs lernen Sie die wichtigsten Funktionen kennen, die Word für das Arbeiten mit umfangreichen Dokumenten zur Verfügung stellt. Mit der Gliederungsfunktion können Sie schnell und einfach Ihre Dokumente strukturieren, Sie erstellen Verzeichnisse und Indizes, lernen den Umgang mit Textmarken, Textbausteinen und Feldern, sowie das Arbeiten mit Fußnoten, Endnoten und Querverweisen.

Voraussetzung: gute Word-Grundkenntnisse

[D050205](#), Christiane Ebinger

HLL, Dreieich, Haus 3, 1. OG, Raum 3.104,

**Sa, 08.07.2023**, 09.00-16.00 Uhr, € 56,-, (zzgl. EDV-Gebühr: € 20,-), 1 Termin, 8 UE



## Workshop Word - Texterfassung mit Feldern

Felder sind Platzhalter für sich ändernde Informationen. Sie ermöglichen die Eingabe von wechselnden Daten in einen gleichbleibenden Text (z. B. Vertrag, Einladung, Formular). In diesem Kurs lernen Sie, wie sie mit Hilfe von Feldern Dokumente flexibel gestalten können.

Voraussetzung: Word-Grundkenntnisse

[D050221](#), Christiane Ebinger

HLL, Dreieich, Haus 3, 1. OG, Raum 3.104

**Sa, 11.03.2023**, 09.00-14.00 Uhr, € 42,- (zzgl. EDV-Gebühr: € 7,- sowie € 2,- für Material, bitte bar an die Kursleitung zahlen), 1 Termin, 6 UE

## Workshop Word - Serienbriefe und -mails

Das Seminar vermittelt auf anschauliche Weise, wie man einen Serienbrief mit Word erstellt und dazu unterschiedliche Datenquellen aus Word, Excel oder Access benutzt.

Voraussetzung: Word-Grundkenntnisse

[D050222](#) – 2/2022, Christiane Ebinger

HLL, Dreieich, Haus 3, 1. OG, Raum 3.104

**Sa, 11.02.2023**, 09.00-16.00 Uhr, € 56,-, (zzgl. EDV-Gebühr: € 22,-), 1 Termin, 8 UE

oder [D050223](#)

**Di/Mi, 02.05./03.05.2023**, 09.00-12.00 Uhr, € 56,-, (zzgl. EDV-Gebühr: € 22,-), 2 Termine, 8 UE



## Workshop Word - Formulare erstellen

Mit Word lassen sich Formulare nicht nur erstellen, sondern auch ausdrucken oder direkt am Bildschirm ausfüllen. Ein großer Vorteil von in Word erstellten Formularen ist, dass Sie über inhaltssteuernde Elemente bestimmen können, an welchen Stellen Eingaben getätigt werden können bzw. sollen.

Voraussetzung: Word-Grundkenntnisse

[D050224](#), Christiane Ebinger

HLL, Dreieich, Haus 3, 1. OG, Raum 3.104

**Sa, 06.05.2023**, 09.00-16.00 Uhr

€ 56,- (zzgl. EDV-Gebühr: € 9,- sowie € 2,- für Material, bitte bar an die Kursleitung zahlen), 1 Termin, 8 UE

## Word trifft Excel

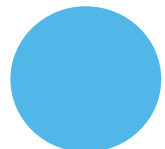
Für Texte ist Word zuständig, für Zahlen aber Excel. Wie baue ich Excel-Tabellen in mein Word-Dokument ein? Für Briefe, Vorlagen oder Rechnungen ist der Einbau einer Excel-Tabelle eine sehr elegante Lösung. Lernen Sie Zahlen, Formeln und Funktionen in Excel einzugeben und in Word zu aktualisieren. Dafür werden Verknüpfungen festgelegt. Auch Diagramme können so übernommen werden. Der Kurs wird abgerundet mit weiteren Tipps und Tricks, die helfen, wenn Word auf Excel trifft.

Voraussetzung: Grundkenntnisse in Word und Excel

[D050227](#), Christiane Ebinger

HLL, Dreieich, Haus 3, 1. OG, Raum 3.104,  
**Sa, 13.05.2023**, 09.00-13.00 Uhr

€ 35,- (sowie € 2,- für Material, bitte bar an die Kursleitung zahlen), (zzgl. EDV-Gebühr: € 6,-), 1 Termin, 5 UE



## Excel - Grundlagen

Dieser Kurs bietet anhand zahlreicher Übungen einen effektiven Einstieg in die vielfältigen Möglichkeiten des meistgenutzten Tabellenkalkulationsprogramms. Sie lernen, Excel sicher und selbstständig anzuwenden und Tabellen ansprechend zu gestalten.

Voraussetzung: PC-Grundlagenkenntnisse

[D050232](#), Dietmar Miersch

HLL, Dreieich, Haus 3, 1. OG, Raum 3.104

**Sa/So, 25.03./26.03.2023**, 09.00-16.00 Uhr, € 112,-, (zzgl. EDV-Gebühr: € 30,-), 2 Termine, 16 UE

## Formeln und Funktionen mit Excel

Viele Anwender/innen beherrschen die Arbeit in Tabellenblättern recht gut, aber haben Schwierigkeiten im Umgang mit Rechenformeln und Funktionen. Damit die Möglichkeiten von Excel besser ausgeschöpft werden können, sind die vielfältigen Formeln und Funktionen. Voraussetzung: Excel-Basiswissen

[D050233](#), Dietmar Miersch

HLL, Dreieich, Haus 3, 1. OG, Raum 3.104

**Sa/So, 29.04./30.04.2023**, 09.00-16.00 Uhr, € 112,-, (zzgl. EDV-Gebühr: € 30,-), 2 Termine, 16 UE

## Excel Diagramme

Diagrammen dienen dazu, Tabellendaten übersichtlich grafisch darzustellen. Komplizierte Zusammenhänge können so besser erfasst werden. In diesem Kurs werden Diagramme erzeugt und bearbeitet.

Voraussetzung: Excel-Basiswissen.

[D050234](#), Dietmar Miersch

HLL, Dreieich, Haus 3, 1. OG, Raum 3.104

**Sa, 20.05.2023**, 09.00-16.00 Uhr, € 56,-, (zzgl. EDV-Gebühr: € 21,-), 1 Termine, 8 UE



Ausführliche Kursbeschreibungen erhalten Sie über unsere Website. Sofern nicht anders angegeben, finden die Kurse in Kleingruppe (bis zu fünf Teilnehmende) statt.

Anmeldungen über [www.vhs-kreis-offenbach.de](http://www.vhs-kreis-offenbach.de)

Ihr Ansprechpartner:  
Dr. Marc Urlen  
[m.urlen@kreis-offenbach.de](mailto:m.urlen@kreis-offenbach.de)  
06103 3131-1343 (Di und Do 9:00 -12:30)

Ihr heißer Draht zur vhs:  
06103 3131-1313  
[vhs@kreis-offenbach.de](mailto:vhs@kreis-offenbach.de)

Veranstaltungsort: HLL, Dreieich (Sprendlingen), Frankfurter Str. 160 - 166

*Herausgeber*  
Kreis Offenbach  
Der Kreisausschuss  
Fachdienst Volkshochschule/Weiterbildung  
Frankfurter Str. 160-166  
63303 Dreieich

Der Kreis Offenbach ist eine Körperschaft des öffentlichen Rechts. Er wird durch Landrat Oliver Quilling vertreten.

Redaktion: Dr. Marc Urlen. Abbildungen: Pixabay

