

Computer und Neue Medien

Digitales für Seniorinnen und Senioren	S. 352
Computer Grund- und Aufbaukurse	S. 359
Büro- und Schreibtechnik	S. 365
Bildbearbeitungs- und Grafikprogramme	S. 366
Programmierung und AutoCAD	S. 368
Internet und Neue Medien	S. 370
Smartphone und Tablet	S. 372

Monique Hartmann
Beratung | Anmeldung
Tel.: 0351 25440-38

Thomas Heider
Leitung | Programmplanung
Tel.: 0351 25440-58

**KI für Fortgeschrittene:
Schritt für Schritt
zum eigenen Chatbot**

Weitere Informationen
auf Seite 371



Digitales für Seniorinnen und Senioren

Grund-Wissen

Mein Notebook sicher einrichten

Notebooks sind vollwertige kompakte Arbeitsplatz-Rechner. Dieser Kurs ist für Teilnehmende gedacht, die sich ihr erstes Notebook (Laptop) angeschafft haben. Sie erlernen den Umgang mit dem Notebook und Windows, der Startseite und den Apps, dem Desktop und dem Explorer. Außerdem erhalten Sie einen Überblick über notwendige Programme und Sie bereiten sich auf das Surfen im Internet vor.

Ein eigenes Notebook ist nicht erforderlich, kann aber genutzt werden.

2 x | 8 UE | 64 €

25F 44100

Mo, 03.03. + 10.03., 13.15 – 16.30 Uhr

VHS, Annenstr. 10
Wolfgang Stiller, Dipl.-L. Ing.

Computerführerschein – Grundlagen

Im Rahmen des Computerführscheins werden elementare Grundlagen im Umgang mit dem Computer und dem Betriebssystem Windows 11 vermittelt, wichtige Funktionen und Einstellungen aufgezeigt sowie in praktischen Übungen trainiert und gefestigt. So gelingt der Einstieg in Windows perfekt! Darüber hinaus lernen Sie

- Programme, Geräte und Dateien zu verwalten,
- Schriftgrößen, Monitor-Auflösung und die Lautstärke einzustellen,
- die Installation und Entfernen von Anwendungsprogrammen,
- die Hilfe-Funktion zu nutzen.

4 x | 16 UE | 128 €

25F 44110

Di – Do, 18.03. – 27.03., 09.30 – 12.45 Uhr

VHS, Annenstr. 10
Wolfgang Stiller, Dipl.-L. Ing.



Sie können sich optional einen eigenen USB-Stick zum Speichern der erstellten Dokumente mitbringen.

Computerführerschein – Aufbau-Wissen mit Internetanwendung

Aufbauend auf dem Kurs „Computerführerschein – Grundlagen“ werden in diesem Kurs einige Themen, wie die Datei-Verwaltung mit dem Explorer, vertieft wiederholt, sowie weitere Begriffe und Funktionen im Umgang mit dem PC erlernt. Sie erhalten eine Einführung in das Textprogramm Word und üben das Schreiben von Texten. Des Weiteren lernen Sie die Internetnutzung kennen, erfahren wie der Computer vor Internetgefahren und Hackern geschützt werden kann und wie das Schreiben von E-Mail mit Freunden oder der Familie gelingen kann. Die aktuellen Themen Datenschutz und künstliche Intelligenz werden ebenfalls behandelt.

Für diesen Kurs werden Computer-Grundkenntnisse vorausgesetzt.

3 x | 12 UE | 96 €

25F 44111

Di, 01.04. – 08.04.,
09.30 – 12.45 Uhr

VHS, Annenstr. 10
Wolfgang Stiller, Dipl.-L. Ing.



© bilderschlag

Mein Notebook mit Windows – Grundlagen

Notebooks sind vollwertige kompakte Arbeitsplatz-Rechner. Dieser Grundkurs ist für Teilnehmende gedacht, die sich ihr erstes Notebook (Laptop) angeschafft haben. Im Rahmen dieses Kurses wird der Umgang mit einem Windows-Notebook grundlegend erlernt und aufgezeigt, wie Sie die wichtigsten vorinstallierten Anwendungen nutzen können. Weitere Themen sind die Datenverwaltung mittels Explorer, dazu gehören Übung und Anwendung, sowie die Installation von Programmen, die das Betriebssystem verbessern können.

Ein eigenes Notebook ist nicht erforderlich, kann aber genutzt werden.

4 x | 16 UE | 128 €

25F 44120

Di, 20.05. – 03.06., 13.15 – 16.30 Uhr

VHS, Annenstr. 10
Wolfgang Stiller, Dipl.-L. Ing.

Mein Notebook mit Windows – Aufbaukurs mit Internetanwendung

Aufbauend auf dem Kurs „Mein Notebook mit Windows- Grundlagen“ werden in diesem Aufbaukurs Kenntnisse in der Textbearbeitung mit Word, im Verwalten von Fotos sowie im Abspielen von Musik und Videos vermittelt. Zudem wird auf das Surfen im Internet, sinnvolles Suchen von Informationen im Netz, das Anwenden von Künstlicher Intelligenz, den Umgang mit E-Mails und das Verwalten von Kontakten eingegangen.

Für diesen Kurs werden Computer-Grundkenntnisse vorausgesetzt.

Ein eigenes Notebook ist nicht erforderlich, kann aber genutzt werden.

3 x | 12 UE | 96 €

25F 44121

Di, 10.06. – 17.06., 13.15 – 16.30 Uhr

VHS, Annenstr. 10

Wolfgang Stiller, Dipl.-L. Ing.

Veraltete Vorkenntnisse und ungesundes Halbwissen?

Auffrischkurs für Computergrundwissen

Sie sind kein Anfänger mehr, aber so richtig „im Griff“ haben Sie den Computer auch noch nicht? In diesem Kurs können Sie Ihre bestehenden Kenntnisse auffrischen und erweitern, ohne von Grund auf neu anfangen zu müssen. Wenn Sie den Computer bereits einschalten können, aber gerne sicherer im Umgang mit dem Betriebssystem Windows und den Programmen, dem Internet oder der Textverarbeitung werden möchten, sind Sie hier genau richtig. Neben den grundlegenden Funktionen erhalten Sie auch viele praktische Tipps und Tricks, die Ihren Umgang mit dem Computer erleichtern und Ihnen helfen, Fehler zu vermeiden. Am Ende des Kurses werden Sie selbstbewusster und sicherer in der Nutzung des Computers sein.

Für diesen Kurs werden Computer- und Internet-Grundkenntnisse vorausgesetzt.

1 x | 4 UE | 32 €

25F 44125

Di, 29.04., 9.00 – 12.15 Uhr

VHS, Annenstr. 10

Volkmar Döring, Dipl.-Ing. / IT-Trainer

Praxis-Wissen

Im Rahmen dieser Kursfolge werden einzelne spannende Themen für die tägliche Arbeit am PC vermittelt. Dabei werden Computer-Grundkenntnisse vorausgesetzt.

Gewusst wie! – Tipps zum Zeit sparen am PC

Erlernen Sie das effektive Bewegen und das Markieren in Texten, Tastenkombinationen sowie die Autofunktionen zu verstehen und zu nutzen und wie Sie Vorlagen geschickt einsetzen. Gestaltungen mit WOW-Effekt!

1 x | 3 UE | 28 €

25F 44140

Di, 18.03., 9.00 – 11.30 Uhr

VHS, Annenstr. 10

Steffen Bloßfeld, Dipl.-Ing. / IT-Trainer

Gewusst wie! – Sicherer Umgang mit Passwörtern

Wie wird die Passwort-Flut im Alltag beherrscht, vor allem am PC? Zugänge für E-Mails, Online-Shops, zu sozialen Netzwerken, Banken uvm. – was ist sicher und wie kann man das handhaben? Immer das gleiche Passwort? Aufschreiben? PIN oder metrische Verfahren? In diesem Kurs werden hilfreiche Antworten gegeben.

1 x | 3 UE | 28 €

25F 44141

Di, 25.03., 9.00 – 11.30 Uhr

VHS, Annenstr. 10

Steffen Bloßfeld, Dipl.-Ing. / IT-Trainer



Bitte melden Sie sich rechtzeitig (bis spätestens 2 Wochen vor Kursbeginn) an. So vermeiden Sie die Enttäuschung, dass der Kurs schon ausgebucht ist bzw. wegen zu geringer Anmeldezahlen abgesagt wurde.

Gewusst wie! – Cloud-Lösungen und Datentransfer

Haben Sie schon einmal von der Cloud gehört? In diesem Kurs lernen Sie, wie Sie Ihre digitalen Erinnerungen und wichtigen Dokumente in der Cloud speichern und schützen können. Wir erklären Ihnen verständlich, was die Cloud ist und welche Vorteile sie bietet. Gemeinsam üben wir den sicheren Datentransfer und zeigen Ihnen, wie Sie jederzeit und von überall auf Ihre Daten zugreifen können.

1 x | 3 UE | 28 €

25F 44142

Di, 01.04., 9.00 – 11.30 Uhr

VHS, Annenstr. 10

Steffen Bloßfeld, Dipl.-Ing. / IT-Trainer

Gewusst wie! – Datenpflege und Sicherheit

Bringen Sie Ihren PC wieder auf Vordermann! In diesem Kurs lernen Sie, wie Sie Ihren Computer pflegen, schützen und optimieren. Welche Tools sind dafür geeignet? Diese und weitere Fragen werden im Kurs beantwortet sowie viele hilfreiche Tipps und Tricks vermittelt.

1 x | 3 UE | 28 €

25F 44143

Di, 08.04., 9.00 – 11.30 Uhr

VHS, Annenstr. 10

Steffen Bloßfeld, Dipl.-Ing. / IT-Trainer

Gewusst wie! – MS Office – wie fit bin ich?

Wollen Sie wissen was man mit Word, Excel und PowerPoint alles machen kann? In diesem Kurs erhalten Sie einen ersten Einblick in die vielfältigen Möglichkeiten dieser Programme z. B. Briefe schreiben, Tabellen erstellen oder Präsentationen gestalten.

1 x | 3 UE | 28 €

25F 44144

Di, 15.04., 9.00 – 11.30 Uhr

VHS, Annenstr. 10

Steffen Bloßfeld, Dipl.-Ing. / IT-Trainer



Sie können sich optional einen eigenen USB-Stick zum Speichern der erstellten Dokumente mitbringen.

PC-Putz für ein schnelleres System

Ihr PC braucht für alle Arbeiten viel zu lange und Sie müssen ständig warten, bis Sie „weitermachen“ können? Bringen Sie Ihren Computer wieder in Fahrt und befreien Sie sich von allem unnötigen Ballast. Zudem kann in diesem Kurs erlernt werden, Systembremsen (Hardware und Software) zu finden und zu beseitigen.

1 x | 4 UE | 32 €

25F 44150

Di, 06.05., 9.00 – 12.15 Uhr

VHS, Annenstr. 10

Volkmar Döring, Dipl.-Ing. / IT-Trainer

Chaos adé – endlich Ordnung im PC

Sie suchen auf Ihrem PC regelmäßig Dokumente, Fotos, E-Mails oder möchten diese aufräumen? Im Rahmen dieses Kurses zeigen wir, wie man sinnvolle Ordnerstrukturen als Voraussetzung für den zweckmäßigen Zugang zu persönlichen Dateien anlegt. An praktischen Beispielen wird das Speichern, Kopieren, Umbenennen, Verschieben, Suchen, Sortieren sowie das Auffinden von Duplikaten und das sichere Löschen diverser Dateien geübt.

1 x | 4 UE | 32 €

25F 44151

Mi, 07.05., 9.00 – 12.15 Uhr

VHS, Annenstr. 10

Volkmar Döring, Dipl.-Ing. / IT-Trainer

Alles an einem Platz – digitale Fotos einfach und übersichtlich verwalten

Tausende von Bildern belegen häufig den Speicher von Kameras oder Smartphones. Ein Foto ist schnell gemacht, aber die Speicherkarte in der Kamera ist nicht der ideale Aufbewahrungsort. Wie benennt, sortiert, archiviert und vor allem wie findet man die zahlreichen Fotos am PC wieder? Im Rahmen des Kurses werden u. a. Tipps zur Organisation, Archivierung, Sicherung und Pflege von digitalen Bildern be-

handelt. Zudem wird gezeigt, wie man einfach und unabhängig Bilder verwalten kann und welche Programme dazu genutzt werden können. Sie erhalten einen ersten Einblick in das Bearbeiten von Aufnahmen mittels Künstlicher Intelligenz und Informationen über neue Fotoformate.

1 x | 4 UE | 32 €

25F 44152

Mi, 14.05., 9.30 – 12.45 Uhr
VHS, Annenstr. 10
Wolfgang Stiller, Dipl.-L. Ing.

Texte gestalten mit Word

Möchten Sie Ihre Texte am Computer ansprechend gestalten? In diesem Kurs können Sie sich praxisorientiert mit der modernen Textverarbeitung vertraut machen. Sie lernen unter anderem die Benutzeroberfläche kennen, arbeiten mit Textbausteinen und Tabellen und nutzen die Rechtschreibprüfung. Außerdem erhalten Sie Hinweise zum Erstellen von Texten mit Hilfe von Künstlicher Intelligenz.

3 x | 12 UE | 96 €

25F 44160

Mo, 28.04. – 12.05., 09.30 – 12.45 Uhr
VHS, Annenstr. 10
Wolfgang Stiller, Dipl.-L. Ing.

Windows – Sprechstunde für Fragen und Lösungen

In dieser Sprechstunde haben wir einen Raum für all Ihre Fragen und Anliegen rund um das Betriebssystem Windows geschaffen. Wenn Sie bereits mit Windows arbeiten, aber auf konkrete Probleme oder Unsicherheiten stoßen, ist dieser Kurs genau das Richtige für Sie. Hier können Sie individuelle Fragen stellen und erhalten praxisorientierte Hilfe bei allen Themen, die Sie im Umgang mit Windows beschäftigen. Auf Wunsch stellen wir Ihnen auch die wichtigsten Neuerungen und Anpassungen von Windows 11 im Vergleich zu früheren Versionen vor. Sie erfahren, was sich geändert hat, wie Sie die neuen Funktionen optimal nutzen können und welche Einstellungen sinnvoll sind, um Windows 11 effizient und sicher zu verwenden.

Für diesen Kurs werden grundlegende Computerkenntnisse vorausgesetzt und richtet sich daher nicht an Anfängerinnen und Anfänger.

*Das eigene Notebook kann mitgebracht werden.
Kleingruppe mit max. sechs Teilnehmenden.
1 x | 4 UE | 20 € (Kursgebühr nicht ermäßigbar!)*

25F 44157

Mi, 30.04., 9.00 – 12.15 Uhr
VHS, Annenstr. 10
Volkmar Döring, Dipl.-Ing. / IT-Trainer

Notebook – Sprechstunde für Fragen und Lösungen

In dieser Sprechstunde bieten wir Ihnen die Möglichkeit, konkrete Fragen oder Probleme im Umgang mit Ihrem Notebook zu klären. Egal, ob es um die Bedienung der Tastatur, die Anpassung der Taskleiste oder spezifische Einstellungen geht – hier finden Sie Antworten auf all Ihre Anliegen.

Dieser Kurs richtet sich an alle, die bereits über grundlegende Computerkenntnisse verfügen und ihr Wissen gezielt vertiefen möchten. Es werden keine Anfängerkenntnisse vermittelt, daher setzen wir voraus, dass Sie mit den grundlegenden Funktionen Ihres Notebooks vertraut sind.

Nutzen Sie die Gelegenheit, um Ihre Fähigkeiten im Umgang mit dem Notebook zu erweitern und Ihre persönlichen Fragen in einer entspannten Atmosphäre zu klären.

*Das eigene Notebook kann mitgebracht werden.
Kleingruppe mit max. sechs Teilnehmenden.
1 x | 4 UE | 20 € (Kursgebühr nicht ermäßigbar!)*

25F 44158

Do, 20.03., 9.00 – 12.15 Uhr
VHS, Annenstr. 10
Volkmar Döring, Dipl.-Ing. / IT-Trainer



© bilderschlag

Rund ums Internet

Googlen wie die Profis – kostenlose Tools und Dienste bei Google

Die wohl weltweit bekannteste Suchmaschine ist Google. Der Begriff „googlen“ ist heute schon zu einem Synonym für die Suche im Internet geworden. Diese Suchmaschine hat aber noch mehr zu bieten als nur das Finden von Webseiten. Mehr über die Möglichkeiten, die Ihnen Google bietet, erfahren Sie in diesem Kurs! Im Rahmen dieses Kurses werden Ihnen Tipps und Tricks für die effektive Suche aufgezeigt. Zudem lernen Sie interessante Tools und Dienste von Google kennen z. B. die weltweite Landkarte inklusive Routenplaner und den Übersetzer für zahlreiche Sprachen.

Für diesen Kurs werden Computer- und Internet-Grundkenntnisse vorausgesetzt.

1 x | 4 UE | 32 €

25F 44215

Mo, 07.04., 9.00 – 12.15 Uhr

VHS, Annenstr. 10

Jacqueline Haase, IT-Trainerin

Inkognito durchs Netz – anonym surfen im Internet

Wer das Internet nutzt, hinterlässt deutliche Spuren. Diese Informationen können von findigen Dritten ausgewertet werden, um interessante Nutzerprofile zu erstellen. Wer seine Privatsphäre schützen und das Ausspionieren persönlicher Daten verhindern will, sollte diesen Kurs besuchen. Im Rahmen des Kurses werden Ihnen Tipps zum anonymen Surfen gegeben und die Grenzen der Anonymität aufgezeigt.

Für diesen Kurs werden Computer- und Internet-Grundkenntnisse vorausgesetzt.

1 x | 4 UE | 32 €

25F 44216

Mo, 28.04., 9.00 – 12.15 Uhr

VHS, Annenstr. 10

Jacqueline Haase, IT-Trainerin

Smartphone und Tablet

Digitaler Alleskönner: das Smartphone – Grundanwendungen

Das Smartphone ist heute aus unserem Alltag nicht mehr wegzudenken. Die Möglichkeiten seiner Nutzung scheinen endlos. Neben dem Telefonieren und Nachrichten schreiben sind in den letzten Jahren viele neue Anwendungen dazugekommen. Mit einem Smartphone haben Sie ungeahnte Möglichkeiten, wie z. B. im Internet surfen, E-Mails schreiben, soziale Netzwerke nutzen, Termine erstellen und natürlich nebenbei auch Fotos machen und Videos aufnehmen. Im Rahmen des Kurses lernen Sie anhand von Praxisbeispielen, Ihr Smartphone und seine Standardanwendungen zu beherrschen.

Ein eigenes Smartphone ist empfehlenswert.

1 x | 4 UE | 43 €

VHS, Annenstr. 10

Jacqueline Haase, IT-Trainerin

25F 44401

Mo, 17.03., 9.00 – 12.15 Uhr

25F 44404

Mo, 02.06., 9.00 – 12.15 Uhr

Digitaler Alleskönner: das Smartphone – weitere Anwendungen

Nach einer Auffrischung der Inhalte des Grundkurses Smartphone wird im Rahmen des Aufbaukurses gezeigt, wie das Übertragen von Dateien auf den Computer funktioniert und wie Sie Inhalte (Bilder, Musik, Dokumente) auf Ihr Gerät überspielen können. Die effektive Nutzung eines Terminkalenders und viele weitere nützliche Anwendungen (wie z. B. die Kamera) werden behandelt. Darüber hinaus lernen Sie auch verschiedene Cloud-Funktionen kennen. Abgerundet wird jede Kurseinheit durch die Vorstellung, Installation und Benutzung neuer und nützlicher Apps.

Ein eigenes Smartphone ist empfehlenswert.

1 x | 4 UE | 43 €

VHS, Annenstr. 10

Jacqueline Haase, IT-Trainerin

25F 44405

Mo, 24.03., 9.00 – 12.15 Uhr

25F 44406

Mo, 16.06., 9.00 – 12.15 Uhr



Weitere Kurse finden Sie unter:
www.vhs-dresden.de

Digitale Alleskönner: Smartphone und Tablet – nützliche Apps für den Alltag

Entdecken Sie die Welt der KI-gesteuerten Anwendungen und lernen Sie, wie zum Beispiel E-Rezepte und Gesundheitsapps Ihren Alltag bereichern können. Dieser Kurs bietet praktische Einblicke in die Einrichtung und Nutzung moderner Apps. Dabei können Sie Ihre digitale Kompetenz erweitern und erlernen, wie Sie die Vorteile dieser Technologie voll ausschöpfen können.

Kenntnisse im Umgang mit Ihrem Smartphone werden vorausgesetzt.

Bitte eigenes Smartphone oder Tablet mitbringen.

1 x | 4 UE | 43 €

25F 44407

Do, 22.05., 12.45 – 16.00 Uhr

VHS, Annenstr. 10

Elisabeth Schwerdtner,

Dipl.-Kaufrau für internationales Management

Digitale Alleskönner: Smartphone und Tablet – Navigation

Entdecken Sie, wie Sie mit modernen Navigationsapps effektiv Rad- und Wandertouren planen. Im Kurs wird vermittelt, wie Sie die GPS-Technologie verstehen, geeignete Apps auswählen und personalisieren sowie Routen digital erstellen und speichern können. Sie lernen auch, Kartenmaterial für die Offline-Nutzung herunterzuladen und Sicherheitsaspekte beim Navigieren zu berücksichtigen. Praktische

Übungen stärken Ihre Fähigkeit, selbstständig und sicher zu navigieren. Der Kurs ist ein idealer Leitfaden für alle, die Ihre Outdoor-Erlebnisse durch Technologie bereichern möchten.

Kenntnisse im Umgang mit Ihrem Smartphone werden vorausgesetzt.

Bitte eigenes Smartphone oder Tablet mitbringen.

1 x | 4 UE | 43 €

25F 44408

Do, 10.04., 9.00 – 12.15 Uhr

VHS, Annenstr. 10

Elisabeth Schwerdtner,

Dipl.-Kaufrau für internationales Management

Digitale Alleskönner: Smartphone und Tablet – sicher online bestellen und buchen

Viele interessante Angebote gibt es heute vor allem online. Doch wie geht man vor? Wie recherchiert und bucht man zum Beispiel eine Reise? Worauf muss geachtet werden und wo sind mögliche Fallstricke? Diese und weitere Fragen werden in diesem Kurs beantwortet. Mit dem Wissen aus diesem Kurs erlangen Sie Sicherheit beim Recherchieren, Vergleichen und beim Kauf von Produkten im Internet.

Kenntnisse im Umgang mit Ihrem Smartphone werden vorausgesetzt.

Bitte eigenes Smartphone oder Tablet mitbringen.

1 x | 4 UE | 43 €

25F 44409

Do, 10.04., 12.45 – 16.00 Uhr

VHS, Annenstr. 10

Elisabeth Schwerdtner,

Dipl.-Kaufrau für internationales Management

Digitale Alleskönner: Smartphone und Tablet – mit Sicherheit mobil

Das Smartphone ist heute aus unserem Alltag nicht mehr wegzudenken. Dabei ist es wichtig, mögliche Sicherheitsrisiken zu kennen und ihnen entgegenzuwirken. Diese modernen „Alleskönner“ sind heute in der Lage z. B. Ihre genauen Positionen aufzuzeichnen und zu dokumentieren. In diesem Kurs werden Ihnen u. a. die wichtigsten Sicherheitseinstellungen gezeigt und welche Möglichkeiten Virenschutzprogramme auf dem Smartphone bieten.

Kenntnisse im Umgang mit Ihrem Smartphone werden vorausgesetzt.

Bitte eigenes Smartphone oder Tablet mitbringen.

1 x | 4 UE | 43 €

25F 44415

Mo, 12.05., 9.00 – 12.15 Uhr

VHS, Annenstr. 10

Jacqueline Haase, IT-Trainerin



Ich und mein Smartphone und Tablet – Einzelschulung

Das Smartphone und das Tablet sind heute aus unserem Alltag nicht mehr wegzudenken. Die Nutzungsmöglichkeiten scheinen endlos.

In dieser individuellen Einzelschulung erhalten Sie eine maßgeschneiderte Einführung. Ganz gleich, ob Sie Ihr Gerät erst seit kurzem besitzen oder bestimmte Funktionen noch nicht kennen – wir helfen Ihnen dabei, Ihr Smartphone oder Tablet sicher und effizient zu nutzen.

Bitte eigenes Smartphone oder Tablet mitbringen.

1 x | 1 UE | 49 €

VHS, Annenstr. 10
Jacqueline Haase, IT-Trainerin

25F 44510

Mo, 17.03., 12.30 – 13.15 Uhr

25F 44514

Mo, 24.03., 12.30 – 13.15 Uhr

25F 44515

Mo, 24.03., 13.20 – 14.05 Uhr

25F 44516

Mo, 07.04., 12.30 – 13.15 Uhr

25F 44517

Mo, 07.04., 13.20 – 14.05 Uhr

25F 44518

Mo, 28.04., 12.30 – 13.15 Uhr

25F 44519

Mo, 28.04., 13.20 – 14.05 Uhr

25F 44520

Mo, 12.05., 12.30 – 13.15 Uhr

25F 44521

Mo, 12.05., 13.20 – 14.05 Uhr

25F 44522

Mo, 02.06., 12.30 – 13.15 Uhr

25F 44526

Mo, 16.06., 12.30 – 13.15 Uhr

25F 44527

Mo, 16.06., 13.20 – 14.05 Uhr

Sprechstunde für Smartphone und Tablet

Das Smartphone und das Tablet sind heute aus unserem Alltag nicht mehr wegzudenken. Die Nutzungsmöglichkeiten scheinen endlos. Diese Sprechstunde haben wir für Teilnehmende eingerichtet, die konkrete Fragen oder Probleme im Umgang mit ihrem Smartphone oder Tablet haben und eine individuelle Beratung wünschen. In 45 Minuten erhalten Sie eine individuelle Unterstützung. Bitte bringen Sie konkrete Beratungsanliegen zur Sprechstunde mit.

Kenntnisse im Umgang mit Ihrem Smartphone oder Tablet werden vorausgesetzt.

Bitte eigenes Smartphone oder Tablet mitbringen.

Kleingruppe mit max. drei Teilnehmenden.

1 x | 1 UE | 35 € (Kursgebühr nicht ermäßigbar!)

VHS, Annenstr. 10
Jacqueline Haase, IT-Trainerin

25F 44533

Mo, 17.03., 13.20 – 14.05 Uhr

25F 44534

Mo, 02.06., 13.20 – 14.05 Uhr

➔ Weitere Angebote zum Thema

„Smartphone und Tablet“

siehe Seite 372

Einführung Bildbearbeitung

Ihre Fotos optimieren – Einführung in die Bildbearbeitung

Sie möchten Ihre digitalen Schätze noch schöner machen? In diesem Kurs lernen Sie die Grundlagen der Bildbearbeitung und können Ihre Bilder ganz einfach optimieren. Wir erklären Ihnen verständlich, was Pixel, Auflösung und Dateiformate bedeuten und wie Sie diese für eine optimale Bildqualität nutzen können. In einer praktischen Übung können Sie das Gelernte direkt anwenden.

Für diesen Kurs werden Computer-Grundkenntnisse vorausgesetzt.

1 x | 6 UE | 48 €

25F 44610

Sa, 17.05., 9.00 – 14.00 Uhr

VHS, Annenstr. 10

Thomas Klewe, Grafiker / Fotograf

➔ Weitere Angebote zur Bildbearbeitung

siehe ab Seite 366

Computer Grund- und Aufbaukurse

Windows und Microsoft Office

Grundlagen mit Windows 11 und Word

In diesem Kurs für PC-Anfänger, -Quereinsteiger und -Auffrischer lernen wir das Betriebssystem Windows 11 und die wichtigsten Microsoft-365-Anwendungen mit Einstellungen und Funktionen kennen. Nach einem ersten groben Überblick, starten wir mit praktischen Anwendungsbeispielen aus dem Büroall-

tag und vertiefen dabei neu gelerntes. Fokus des Kurses ist das professionelle Arbeiten mit Word, so dass die praktische Anwendung des Textverarbeitungsprogramms den Trainingschwerpunkt ausmacht.

Als Ergänzung bzw. zur Vertiefung empfiehlt sich der Kurs „Grundlagen mit Excel und E-Mail“.

5 x | 15 UE | 135 €

25F 45110

Mo, 17.03. – 14.04., 19.00 – 21.15 Uhr

VHS, Annenstr. 10

Sandy Asser M.A.,

Sprach- und Literaturwissenschaftlerin / IT-Trainerin

Grundlagen für Excel und E-Mail

Sie arbeiten regelmäßig am PC und kommen mit Word gut klar, doch Excel ist für Sie noch großes Rätsel? Lassen Sie uns das gemeinsam ändern. Im Kurs üben wir gemeinsam das Anlegen und Gestalten von Tabellen, schauen uns erste Formeln an und trainieren den effizienten Programmeinsatz. Anschließend werfen wir einen Blick auf die vielen Funktionalitäten von MS Outlook, richten Termine ein, versenden Emails und üben Tricks und Kniffe, die Ihr Arbeiten künftig noch effizienter gestalten.

Für diesen Kurs werden Computerkenntnisse vorausgesetzt.

5 x | 15 UE | 135 €

25F 45111

Mo, 28.04. – 26.05., 19.00 – 21.15 Uhr

VHS, Annenstr. 10

Sandy Asser M.A.,

Sprach- und Literaturwissenschaftlerin / IT-Trainerin

Kompaktwoche – Windows 11 und Office 365 – Grundlagen

Es werden die Grundlagen des Betriebssystems Windows sowie wichtiger Anwendungen aus Microsoft 365 vorgestellt. Schwerpunkte sind Word (Texte, Tabellen, Grafiken, Verzeichnisse), Excel (Daten filtern, sortieren, gliedern; Rechnen mit Formeln und Funktionen, Diagramme), PowerPoint (Gestaltung von Folien und Präsentationen), Outlook (Verwaltung von E-Mails, Kontakten, Aufgaben und Termine), Teams (Zusammenarbeit in der Teams-Umgebung).

5 x | 30 UE | 285 €

25F 45112

Mo – Fr, 07.04. – 11.04., 09.00 – 14.00 Uhr

VHS, Annenstr. 10

Dr. Michael Beithe, Lehrbeauftragter wiss. Arbeiten



Sie können sich optional einen eigenen USB-Stick zum Speichern der erstellten Dokumente mitbringen.

Microsoft Copilot – effektives Arbeiten mit der KI-Assistenz

Entdecken Sie in diesem Kurs, wie Sie die vielseitigen Möglichkeiten von Microsoft Copilot nutzen können, um Ihre Arbeit mit den Office-Programmen effizienter zu gestalten. MS Copilot ist eine leistungsstarke KI-Assistenz, die helfen kann, alltägliche Aufgaben zu automatisieren und komplexe Prozesse zu vereinfachen. Von der Texterstellung in Word über die Datenauswertung in Excel bis hin zur Gestaltung von Präsentationen in PowerPoint – Copilot unterstützt dabei, Zeit zu sparen und bessere Ergebnisse zu erzielen. Der Kurs richtet sich an Office-Nutzer, die bereits mit den Grundlagen von Microsoft 365 vertraut sind und ihre Arbeitsweise erweitern möchten. In praxisnahen Übungen erarbeiten Sie Schritt für Schritt, wie Copilot Sie z. B. bei der Analyse von Daten und der Erstellung von Inhalten unterstützt. Darüber hinaus werden Themen wie Datenschutz und Sicherheit bei der Nutzung von KI-Tools behandelt, um einen verantwortungsvollen Umgang mit Daten zu gewährleisten.

6 x | 18 UE | 192 €

25F 45200

Mi, 02.04. – 14.05., 18.00 – 20.15 Uhr
VHS, Annenstr. 10
Frank Zimmer, IT-Trainer, Software-Entwickler

Microsoft Office – die wichtigsten Programme im Überblick

Im Rahmen dieses Kurses arbeiten Sie intensiv mit mehreren Anwendungen von Microsoft 365 insbesondere Word, Excel, PowerPoint, Outlook.

Kursinhalte in Word sind u. a.

- die Textgestaltung, Schriften- und Absatzformatierungen,
- die Benutzeroberfläche mit Multifunktionsleiste,
- Tabellen, Schnellbausteinen und Vorlagen.

Kursinhalte in Excel sind u. a.

- Formeln und Funktionen,
- Arbeiten mit Arbeitsmappen,
- Excel-Zellen und deren Adressierung,
- die Nutzung von Diagrammen.

Kursinhalte in PowerPoint sind u. a.

- das Arbeiten mit Folien
- das Arbeiten mit verschiedenen Objekten
- Designs und Grafikelemente.

Kursinhalte in Outlook sind u. a.

- das Verwalten von E-Mails, Kontakten und Terminen und
- Hinweise zur Internet-Sicherheit.

6 x | 18 UE | 171 €

25F 45210

Mi, 26.03. – 07.05., 18.30 – 20.45 Uhr
VHS, Annenstr. 10
Dr. Michael Beithe, Lehrbeauftragter wiss. Arbeiten

Excel – Grundlagen

Dieser Kurs ermöglicht Ihnen einen Schnelleinstieg in das Einmaleins der Tabellenkalkulation mit der Microsoft-365-Anwendung Excel. Sie lernen den Umgang mit dem Programm, die Eingabe und Gestaltung einfacher Tabellen, Funktionen und Berechnungen in Excel sowie grafische Auswertungen und den Umgang mit Formeln.

Für diesen Kurs werden sichere Computerkenntnisse vorausgesetzt.

3 x | 12 UE | 114 €

25F 45211

Mo, 28.04. – 12.05., 17.00 – 20.15 Uhr
VHS, Annenstr. 10
Steffen Bloßfeld, Dipl.-Ing. / IT-Trainer

Excel – Weiterführung Grundlagen

Der Kurs ist für fortgeschrittene Anwenderinnen und Anwender konzipiert. Sie erhalten u. a. einen Überblick über spezielle Zellformatierungen, erweiterte Diagrammgestaltung, Datenbankfunktionen und Verweise sowie von Fernbezügen.

Für diesen Kurs werden Excel-Grundkenntnisse vorausgesetzt.

3 x | 12 UE | 114 €

25F 45212

Mo, 19.05. – 02.06., 17.00 – 20.15 Uhr
VHS, Annenstr. 10
Steffen Bloßfeld, Dipl.-Ing. / IT-Trainer



Excel – Grundlagen intensiv

Dieser Kurs ermöglicht Ihnen einen Schnelleinstieg in das Einmaleins der Tabellenkalkulation mit der Microsoft-365-Anwendung Excel. Sie lernen den Umgang mit dem Programm, die Eingabe und Gestaltung einfacher Tabellen, Funktionen und Arbeitsweisen in Excel sowie grafische Auswertungen und den Umgang mit Formeln.

Für diesen Kurs werden sichere Computerkenntnisse vorausgesetzt.

2 x | 16 UE | 176 €

VHS, Annenstr. 10

Prof. Dr. Lutz Zipfel, Dozent Informationstechnik

25F 45213

Fr, 14.03., 16.30 – 21.15 Uhr

Sa, 15.03., 08.30 – 16.30 Uhr

25F 45214

Fr, 13.06., 16.30 – 21.15 Uhr

Sa, 14.06., 08.30 – 16.30 Uhr

Für die folgenden Excel-Workshops werden Excel-Grundkenntnisse vorausgesetzt.

Workshop Excel – Formeln und Funktionen clever nutzen

Dieser Workshop richtet sich an alle, die bereits über grundlegende Excel-Kenntnisse verfügen und ihr Wissen vertiefen möchten. Wir bauen auf den Inhalten des Kurses „Excel – Grundlagen intensiv“ auf und führen Sie in die Welt der komplexen Funktionen ein. Zu den Inhalten zählt: Adressierungsarten, Schachtelungen von Funktionen, Logikfunktionen, Zeit- und Zinsberechnungen sowie statistische Auswertungen.

1 x | 8 UE | 75 €

25F 45220

Sa, 10.05., 8.30 – 15.00 Uhr

VHS, Annenstr. 10

Prof. Dr. Lutz Zipfel, Dozent Informationstechnik

Workshop Excel – Arbeit mit großen Datenmengen

Dieser Workshop richtet sich an alle, die bereits über grundlegende Excel-Kenntnisse verfügen und ihr Wissen vertiefen möchten. Wir bauen auf den Inhalten des Kurses „Excel – Grundlagen intensiv“ auf und führen Sie in die Welt

der komplexen Funktionen ein. Zu den Inhalten zählt: das Arbeiten mit großen Tabellen, die automatische Auswertung von Spalten einer Tabelle, das Ermitteln von Positionen und Werten innerhalb einer Matrix, das Auslesen von Werten aus anderen Tabellenblättern sowie das Verschieben von Bezugsangaben wie Vergleich und Hyperlink in Formeln.

1 x | 6 UE | 66 €

25F 45221

Do, 08.05., 16.30 – 21.15 Uhr

VHS, Annenstr. 10

Prof. Dr. Lutz Zipfel, Dozent Informationstechnik

Workshop Excel – praxisorientierte Formulare erstellen

Dieser Workshop richtet sich an alle, die bereits über grundlegende Excel-Kenntnisse verfügen und ihr Wissen vertiefen möchten. Wir bauen auf den Inhalten des Kurses „Excel – Grundlagen intensiv“ auf und führen Sie in die Welt der komplexen Funktionen ein. Zu den Inhalten zählt: das Einrichten einfacher Formulare sowie die Funktion von Steuerelementen in Formularen. Ergänzend dazu werden im Kurs wichtige Hinweise zu Makros und Blattschutz gegeben.

1 x | 6 UE | 66 €

25F 45222

Do, 15.05., 16.30 – 21.15 Uhr

VHS, Annenstr. 10

Prof. Dr. Lutz Zipfel, Dozent Informationstechnik

Workshop Excel – Pivot-Tabellen Schritt für Schritt erklärt

Dieser Workshop richtet sich an alle, die bereits über grundlegende Excel-Kenntnisse verfügen und ihr Wissen vertiefen möchten. Wir bauen auf den Inhalten des Kurses „Excel – Grundlagen intensiv“ auf und führen Sie in die Welt der komplexen Funktionen ein. Zu den Inhalten zählt: die Erstellung auswertbarer Tabellen, das automatische Auswerten großer Tabellen, die Funktionsweise von Pivot Tabellen, Pivot Charts und Diagrammen sowie die Berechnungen in Pivot Tabellen und Formatierungen.

1 x | 6 UE | 66 €

25F 45224

Do, 05.06., 16.30 – 21.15 Uhr

VHS, Annenstr. 10

Prof. Dr. Lutz Zipfel, Dozent Informationstechnik

Excel – Datenanalyse mit Query / Power Query

Dieser Workshop richtet sich an alle, die bereits über grundlegende Excel-Kenntnisse verfügen und ihr Wissen vertiefen möchten. Wir bauen auf den Inhalten des Kurses „Excel – Grundlagen intensiv“ auf und führen Sie in die Welt der komplexen Funktionen ein. Das Excel-Tool Power-Query hilft dabei, Daten aus mehreren Datenquellen in einer einzigen Zieldatenbank oder Tabelle zusammenzuführen. Im Rahmen dieses Kurses werden u. a. folgende Themen behandelt: Daten importieren, abrufen und transformieren; Datenauszüge erstellen und Abfragen zusammenführen sowie Kreuztabellen erstellen und Berichte erstellen.

1 x | 8 UE | 75 €

25F 45229

Sa, 16.08., 9.00 – 15.30 Uhr

VHS, Annenstr. 10

Prof. Dr. Lutz Zipfel, Dozent Informationstechnik

Word – Grundlagen

Ob als Einsteiger oder zum Auffrischen Ihrer Kenntnisse – mit diesem Kurs können Sie sich schnell, praxisorientiert und nachhaltig Wissen in Word aneignen. Neben Aufbau und Arbeitsweise wird anhand zahlreicher Funktionen des Programms der effektive und sicherer Umgang mit Texten vorgestellt. Weitere Inhalte sind: das Nutzen von Vorlagen, das Einsetzen von Autofunktionen, die Gestaltung und die Überarbeitung von Texten.

Für diesen Kurs werden sichere Computerkenntnisse vorausgesetzt.

3 x | 12 UE | 114 €

25F 45230

Mo, 31.03. – 14.04., 17.00 – 20.15 Uhr

VHS, Annenstr. 10

Steffen Bloßfeld, Dipl.-Ing. / IT-Trainer

Word – effektives Arbeiten

Lernen Sie, wie Sie mit Word effizienter arbeiten und wertvolle Zeit sparen können! Starten Sie in diesem Kurs mit dem Einrichten der Programmoberfläche, Lernen Sie das Verwenden von AutoText, AutoKorrektur und Formatvorlagen sowie das Erstellen von Dokumentvorlagen kennen. Zu den weiteren Kursinhalten gehört auch das Nutzen von Tastenkombinationen und die Serienbrieffunktion.

Für diesen Kurs werden Word-Grundkenntnisse vorausgesetzt.

1 x | 6 UE | 66 €

25F 45231

Do, 22.05., 16.30 – 21.15 Uhr

VHS, Annenstr. 10

Steffen Bloßfeld, Dipl.-Ing. / IT-Trainer

Word und Excel – Die perfekte Kombination für professionelle Dokumente

Lernen Sie, wie Sie Word und Excel optimal miteinander kombinieren, um Ihre Dokumente noch professioneller und effizienter zu gestalten. In diesem Kurs erlernen Sie, wie Vorlagen die Arbeit erleichtern, was „Felder und Funktionen“ sind, wie der Schutz von Daten eingerichtet wird und wie Links und Tabellen in den Anwendungen Word und Excel eingesetzt werden können. Außerdem erfahren Sie, wie beide Anwendungen miteinander verknüpft werden können.

Für diesen Kurs werden Grundkenntnisse in Word und Excel vorausgesetzt.

1 x | 6 UE | 66 €

25F 45235

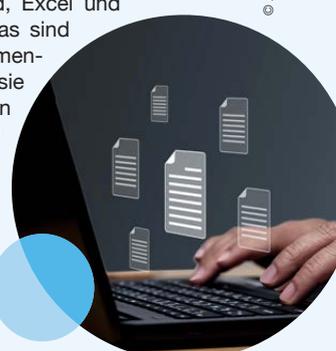
Do, 17.04., 16.30 – 21.15 Uhr

VHS, Annenstr. 10

Steffen Bloßfeld, Dipl.-Ing. / IT-Trainer

Hürden überwinden! Barrierefreie Dokumente gestalten Workshop

Barrierefreiheit betrifft viele Bereiche des (öffentlichen) Lebens, auch die Gestaltung von Dokumenten in Word, Excel und PowerPoint. Doch was sind barrierefreie Dokumente und wie werden sie erstellt? Im Rahmen des Workshops wird die Nutzung von Vorlagen und Alternativtexten (Bilder, Grafiken) sowie spezielle Techniken für Farben und Kontraste zur barrierefreien Gestaltung von Dokumenten ebenso besprochen, wie relevante Gesetze und Standards (WCAG 2.1 und BITV 2.0).



Darüber hinaus wird die Gestaltung der barrierefreien Dokumente erlernt und es werden wichtige Prüf-Tools, wie PDF Accessibility Checker, vorgestellt. Damit ist der Workshop für alle Menschen geeignet, die Barrierefreiheit aktiv mitgestalten wollen – egal ob im beruflichen Kontext, beim ehrenamtlichen Engagement oder als Multiplikatorinnen und Multiplikatoren. Für diesen Kurs werden Computer- und MS Office-Grundkenntnisse vorausgesetzt.

1 x | 6 UE | 66 €

25F 45237

Do, 08.05., 16.30 – 21.15 Uhr

VHS, Annenstr. 10

Steffen Bloßfeld, Dipl.-Ing. / IT-Trainer

PowerPoint – Erstellen von Präsentationen

In diesem Grundkurs wird das Erstellen von Präsentationen in MS PowerPoint erlernt. Im Rahmen des Kurses wird gezeigt wie Folien designt und Präsentationen strukturiert werden, welche Inhalte auf den Folien wie genutzt werden können und gibt Tipps zum Halten der Präsentation.

2 x | 6 UE | 66 €

25F 45240

Mi, 14.05. + 21.05., 18.30 – 21.00 Uhr

VHS, Annenstr. 10

Dr. Michael Beithe, Lehrbeauftragter wiss. Arbeiten

Kreative Folien-Vorlagen in PowerPoint gestalten

Workshop

In diesem Aufbaukurs erlernen Sie die vielfältigen Möglichkeiten des PowerPoint Designers, die Auswahl verschiedener Designs und die Anpassung der Vorlagen und Layouts. Ziel wird es sein, dass die Teilnehmenden gemeinsam eine neue Vorlage für ein Thema erarbeiten und vorstellen.

Für diesen Kurs werden sichere Kenntnisse in der PowerPoint-Anwendung vorausgesetzt.

Kleingruppe mit max. sechs Teilnehmenden.

1 x | 3 UE | 39 € (Kursgebühr nicht ermäßigbar!)

25F 45241

Mi, 18.06., 18.30 – 21.00 Uhr

VHS, Annenstr. 10

Dr. Michael Beithe, Lehrbeauftragter wiss. Arbeiten

Prezi – dynamische Präsentationen

Die „ultimate“ Alternative zu MS PowerPoint

Erfolgreiche Präsentationen zeichnen sich durch ein im Wortsinne „bildhaftes“ Erzählen von Geschichten aus. Prezi bietet dazu zahlreiche, auch KI-gestützte Möglichkeiten. Spezielle Animationseffekte ermöglichen Darstellungen, welche das Publikum durchgängig „in den Bann zu ziehen“ vermögen (Fokussierung) – und zwar unabhängig vom eigentlich zugrunde liegenden Thema. Die Umsetzung anspruchsvoller sowie erfolgreicher Präsentationsprojekte erfordert ein ausgeprägtes Verständnis für die grundsätzliche Anwendung von Flächen, Formen, Farben sowie besonders von Bildern, Grafiken und Text. Konkret werden vermittelt:

- Prezi – Arbeitsbereiche und Werkzeuge
- Strategien zum visuellen Storytelling
- Konzeption dynamischer Präsentationen
- Gestaltgesetze und Typografie im Detail
- Exkurs zum Data Storytelling

In Zusammenarbeit mit vhs DigitalKooperation.

Der Unterricht findet über Zoom statt.

I. d. R. wird einen Tag vor Beginn eine E-Mail mit dem Webinar-Link und Hintergrundinformationen durch die vhs DigitalKooperation versendet. Vor- und Zuname sowie die E-Mail-Adresse werden dafür weitergeleitet.

1 x | 2 UE | 15 € (Kursgebühr nicht ermäßigbar!)



25F 45245

Mi, 26.03., 20.00 – 21.30 Uhr

online

Thorsten H. Bradt, Bildungsreferent/freier Autor



Haben Sie unseren Newsletter schon abonniert?

Jetzt einfach anmelden und keine Neuigkeiten mehr verpassen:
www.vhs-dresden.de/newsletter

Outlook – Organisation und Aufgabenverwaltung

In diesem Kurs lernen Sie das Erstellen und die optimale Nutzung von E-Mails, Kontakten, Terminen und Aufgaben mit der Microsoft-365-Anwendung Outlook. Mit Hilfe dieses Kurses können sich Anwenderinnen und Anwender schnell in die grundlegenden Techniken der E-Mail-Kommunikation, in die Termin- und Aufgabenplanung, in die Verwaltung von Informationen, E-Mails, Adressen und Kontakten sowie in die Erstellung und Organisation von Aufgabenjournalen einarbeiten.

Für diesen Kurs werden sichere Computerkenntnisse vorausgesetzt.

2 x | 6 UE | 66 €

25F 45250

Mi, 04.06. + 11.06., 18.30 – 21.00 Uhr

VHS, Annenstr. 10

Dr. Michael Beithe, Lehrbeauftragter wiss. Arbeiten

Outlook – E-Mails und Aufgaben beherrschen

Entdecken Sie in diesem Kurs, wie Sie Ihre E-Mail-Organisation und Produktivität verbessern können! Lernen Sie effektive Strategien für die E-Mail-, Kalender- und Aufgabenverwaltung kennen, nutzen Sie die vielfältigen Funktionen von Outlook optimal aus und erhalten Sie wertvolle Tipps. Dieser Kurs bietet praxisnahe Lösungen, um Ihre Arbeitsabläufe zu optimieren. Zu den Inhalten zählen ebenfalls das Anlegen von Postfächern und das Erstellen und Nutzen von Signaturen.

I. d. R. wird einen Tag vor Beginn eine E-Mail mit dem Webinar-Link versendet.

1 x | 3 UE | 36 €



25F 45251

Mi, 18.06., 16.00 – 18.15 Uhr

online

Robin Weniger, IT-Trainer

MS Teams in der Projektorganisation Strukturen und Anwendungsszenarien

Die Möglichkeit, Video- oder Sprachkonferenzen spontan abzuhalten oder auch zu planen, stellt nur einen Aspekt der Funktionalität von MS Teams dar. Schwerpunktmäßig lassen sich mit ihm Organisations- bzw. Unternehmensstrukturen abbilden sowie gezielt Kom-

munikationskanäle schaffen. Basis dafür sind Teams, die besonders in der Projektorganisation Grundlage für einen zuverlässigen Informations- und Datenaustausch sind. Neben diesem strukturierten Ansatz eröffnet MS Teams zudem Optionen zur agilen Zusammenarbeit interner und externer Gruppen – „in Echtzeit“. Dazu stehen innerhalb von MS 365 (Produktivitätscloud) zahlreiche Programme, zumal webbasierte Apps, zur Verfügung – so MS OneNote, SharePoint und vor allem Planner. Inhalte:

- Strukturierter Aufbau von Arbeitsgruppen unter MS Teams,
- Administration von Freigaben bzw. diversen Zugriffsrechten,
- Kanäle zur konsistenten und damit „fluiden“ Kommunikation,
- Implementierung von MS OneNote, SharePoint und Planner.

In Zusammenarbeit mit vhs DigitalKooperation. Der Unterricht findet über Zoom statt.

I. d. R. wird einen Tag vor Beginn eine E-Mail mit dem Webinar-Link und Hintergrundinformationen durch die vhs DigitalKooperation versendet. Vor- und Zuname sowie die E-Mail-Adresse werden dafür weitergeleitet.

2 x | 8 UE | 60 € (Kursgebühr nicht ermäßigbar!)



25F 45260

Di, 08.04. + Mi, 09.04., 18.30 – 21.30 Uhr

online

Thorsten H. Bradt, Bildungsreferent/freier Autor

MS SharePoint in der Teamarbeit Standardisiertes Dokumentenmanagement

SharePoint dient einem kollaborativen Dokumentenmanagement (DMS) in Organisationen bzw. Unternehmen. Abhängig von deren Struktur sowie Kultur ergibt sich insoweit das Erfordernis verbindlicher Standards in der gemeinsamen Anwendung, gerade auch im Hinblick auf den Datenschutz. Um einen sicheren Arbeitsfluss zu gewährleisten, gilt es bei der Einrichtung sogenannter Teamwebsites insbesondere einschlägige Zugriffsrechte „mit System“ zu konfigurieren und zu administrieren. Dies ist besonders dann geboten, wenn SharePoint nicht direkt, sondern mittelbar unter MS Teams genutzt wird. Inhalte:

- MS SharePoint als Dokumentenmanagementsystem bzw. DMS,
- Essentials zur Einrichtung von Teamwebsites und Zugriffsrechten,

- Besonderheiten zur Nutzung unter MS Teams (App-Zugriff),
- Administration und Archivierung großer Datenbestände.

In Zusammenarbeit mit vhs DigitalKooperation. Der Unterricht findet über Zoom statt.

I. d. R. wird einen Tag vor Beginn eine E-Mail mit dem Webinar-Link und Hintergrundinformationen durch die vhs DigitalKooperation versendet. Vor- und Zuname sowie die E-Mail-Adresse werden dafür weitergeleitet.

1 x | 4 UE | 30 € (Kursgebühr nicht ermäßigbar!)



25F 45270

Mo, 05.05., 18.30 – 21.30 Uhr

online

Thorsten H. Bradt, Bildungsreferent/freier Autor

PC Spezial

Linux – Sprechstunde für Fragen und Lösungen

In der Linux-Sprechstunde bietet sich die Möglichkeit, Linux als Betriebssystem kennenzulernen, auszuprobieren oder gleich auf dem eigenen Rechner zu installieren. Teilnehmende, die bereits Linux nutzen, können konkrete Fragen stellen und Hilfe bei Problemen erhalten.

Ein eigenes Notebook ist empfehlenswert.

Kleingruppe mit max. sechs Teilnehmenden.

1 x | 3 UE | 20 € (Kursgebühr nicht ermäßigbar!)

25F 45500

Mi, 30.04., 17.00 – 19.15 Uhr

VHS, Annenstr. 10

Sandro Merbd, IT-Trainer (fas-dresden.de)

Büro- und Schreibtechnik

Tast Schreiben am Computer – Xpert Business

Bedienen Sie Ihren Computer immer noch im 2-Finger-Suchsystem? Mit diesem Xpert-Business-Kurs für Computerschreiben lernen Sie das schnelle Schreiben im 10-Finger-System. Sie erarbeiten das gesamte Tastenfeld einschließlich Ziffern und Tabulatoren. Dieser Kurs erfordert ein verstärktes zusätzliches Üben!

Sie können eine Xpert-Business-Prüfung ablegen. Dafür ist eine separate Anmeldung erforderlich. Die Prüfung basiert auf einer 10-Minu-

ten-Abschrift und Sie erhalten ein Zertifikat.

5 x | 15 UE | 150 €

25F 45602

Mo, 28.04. – 26.05., 16.30 – 18.45 Uhr

VHS, Annenstr. 10

Sandy Asser M.A., Sprach- und Literaturwissenschaftlerin / IT-Trainerin

Der Termin für die Prüfung

siehe Seite 333

Computerschreiben lernen – in nur 4 Stunden

einfach. entspannt. effektiv

Wer professionell Computerschreiben kann, profitiert in vielen Bereichen. In diesem Kurs lernen Sie Computerschreiben blind mit 10 Fingern – und das in nur 2 Treffen zu je 2 Stunden! Bei dieser Lernmethode werden Erkenntnisse aus der Gehirnforschung und Gedächtnistraining genutzt und miteinander verbunden.

Lernen Sie ganzheitlich und spielerisch mit interessanten Hörgeschichten, einprägsamen Bildern und beruhigender Musik.

Kein stures Einhämmern auf die Tasten – im Gegenteil: Mit dieser Methode macht es richtig Spaß, tippen zu lernen!

Begleitend zum Unterricht erhalten die Teilnehmenden ein Kursheft und einen Zugang zu einem Online-Tipptrainer zum Trainieren von Tempo und Genauigkeit.

Die Kosten für das Kursmaterial (28 €) sind in der Kursgebühr enthalten.

2 x | 6 UE | 92 €

VHS, Annenstr. 10

Susann Schmuhl, Life Coach, ganzheitliche Schreibgruppenleiterin

25F 45603

Do, 03.04. + 10.04., 16.00 – 18.15 Uhr

25F 45604

Do, 19.06. + 26.06., 16.00 – 18.15 Uhr



Bildbearbeitungs- und Grafikprogramme

Das Fotobuch – die digitale Antwort auf das Fotoalbum (Praxiswissen)

Sie haben eine Fülle von digitalen Fotos auf Ihrem Computer? Dann können Sie Ihr persönliches Fotobuch selbst gestalten und es professionell ausdrucken lassen. Im Rahmen des Kurses erlernen Sie die Installation und Einführung in freie Fotobuchsoftware, die Nutzung der Werkzeuge, die Bildbearbeitung sowie das Erstellen eines Fotobuches. Bitte eigene digitale Bilder (ca. 100 Stück) auf USB-Stick mitbringen.

Für diesen Kurs werden sichere Computer- und Internetkenntnisse vorausgesetzt.

1 x | 9 UE | 72 €

25F 46101

Sa, 12.04., 9.00 – 16.30 Uhr

VHS, Annenstr. 10

Thomas Klewe, Grafiker / Fotograf

Bildbearbeitung zum Nulltarif – GIMP 2.10 – Grundkurs

GIMP ist ein sehr beliebtes und kostenloses Programm zur Bildbearbeitung. In diesem Kurs werden Sie Schritt für Schritt und systematisch in GIMP eingeführt, so dass Sie Ihre Bilder in Zukunft schnell und einfach bearbeiten können: von den Grundlagen der Bildbearbeitung über Ebenen, Textfunktionen bis hin zur Erstellung von Fotomontagen. Sie lernen, wie Sie Aufnahmefehler korrigieren und Ihre Bilder retuschieren können. Damit holen Sie das Beste aus Ihren Digitalfotos heraus.

Für diesen Kurs werden sichere Computerkenntnisse vorausgesetzt.

5 x | 15 UE | 135 €

25F 46210

Di, 25.03. – 08.04., 19.00 – 21.15 Uhr

VHS, Annenstr. 10

Michael Legler, Grafikdesigner/ Fotograf

➔ **Fotografie Kurse**

siehe ab Seite 123

Kreative Bildbearbeitung leicht gemacht!

Einführung in Adobe Photoshop CC

Adobe Photoshop CC ist die führende Software für Bildbearbeitung und Grafik-Design mit vielen Möglichkeiten für Fotobearbeitung und Komposition, Animation oder digitales Malen. Lernen Sie Photoshop zu beherrschen. Sie erhalten eine umfassende Einführung in die digitale Bildbearbeitung. Durch eine ausgewogene Mischung praxisnaher Übungen lernen Sie alle wichtigen Grundlagen-Themen der Bildbearbeitung kennen. Hierzu gehören Bild-Korrekturen, Effekte, Retusche, Kolorierung, Ebenen, Foto-Montagen und die Aufbereitung von Bildern für Web und Druck.

Für diesen Kurs werden sichere Computerkenntnisse vorausgesetzt.

Weiterführende Kenntnisse können bei Interesse und auf Nachfrage in einem weiteren Kurs erworben werden.

5 x | 15 UE | 145 €

25F 46340

Mo – Fr, 17.03. –

21.03., 19.00 – 21.15 Uhr

VHS, Annenstr. 10

Michael Legler, Grafikdesigner/ Fotograf

Adobe Photoshop CC und KI: die perfekte Kombination für kreative Bildbearbeitung

Lernen Sie in unserem intensiven Kurs, wie Sie mit Adobe Photoshop und künstlicher Intelligenz Ihre Bilder zu wahren Meisterwerken verwandeln. Von der grundlegenden Bildbearbeitung bis hin zu innovativen KI-Techniken – wir zeigen Ihnen, wie Sie Zeit sparen und Ihre Kreativität entfalten können. Durch eine ausgewogene Mischung praxisnaher Übungen lernen Sie die vielen Möglichkeiten der Bildbearbeitung z. B. Bild-Korrekturen, Retuschen, Kolorierung und Kollagen kennen.

1 x | 8 UE | 80 €

25F 46351

Sa, 24.05., 9.00 – 15.30 Uhr

VHS, Annenstr. 10

Thomas Klewe, Grafiker / Fotograf



Canva-Workshop: Entdecken Sie die Welt der Kreativität

Entdecken Sie die Welt der Kreativität mit dem interaktiven Canva-Workshop. Lernen Sie die Grundlagen dieser benutzerfreundlichen Grafikdesign-Plattform kennen: von der Erstellung eines Kontos bis zur Gestaltung professioneller Designs ohne Vorkenntnisse. Erlernen Sie wichtige Designprinzipien und setzen Sie diese direkt um, indem Sie verschiedene Projekte erstellen, darunter Social-Media-Grafiken und Präsentationen. Die Unterschiede zwischen Premium- und Gratis-Version werden erklärt und Sie erhalten wertvolle Tipps und Tricks. Es handelt sich hierbei nicht um einen Vortrag. Ihre aktive Mitarbeit ist für einen erfolgreichen Kurs wichtig.

Voraussetzungen für den Online-Kurs: Mikrofon und Webcam. Den Zugangslink erhalten Sie mit der Kurs Erinnerung per E-Mail vor Kursbeginn.

1 x | 4 UE | 48 €



25F 46410

Mo, 28.04., 17.30 – 20.30 Uhr

online

Robin Weniger, IT-Trainer

Adobe InDesign CC – Desktop Publishing – Grundlagen

Adobe InDesign ist ein professionelles Layout- und Satzprogramm für das Desktoppublishing. Einsatzbereiche sind die Herstellung von Prospekten, Broschüren, Katalogen, Faltblättern, Plakaten und Geschäftsdrucksachen. Im Rahmen des Kurses wird u.a. das Erstellen mehrseitiger Publikationen und Mustervorlagen sowie das Einbinden und Bearbeiten von Grafiken und Bildern thematisiert.

Für diesen Kurs werden sichere Computerkenntnisse vorausgesetzt.

8 x | 24 UE | 243 €

25F 46500

Di, 29.04. – 27.05., 19.00 – 21.15 Uhr

VHS, Annenstr. 10

Michael Legler, Grafikdesigner/ Fotograf

Adobe InDesign CC – Praxisworkshop – Flyer gestalten

In diesem praxisorientierten Workshop lernen Sie, wie Sie mit Adobe InDesign CC ansprechende und effektive Flyer gestalten. Von der

Erstellung eines neuen Dokuments bis hin zur Druckvorbereitung – Sie erhalten alle notwendigen Kenntnisse und Tools an die Hand.

Für diesen Kurs werden Grundkenntnisse in Adobe InDesign vorausgesetzt.

2 x | 6 UE | 57 €

25F 46502

Di, 03.06. + Do, 05.06., 19.00 – 21.15 Uhr

VHS, Annenstr. 10

Michael Legler, Grafikdesigner/ Fotograf

Digital-Studio (1): Fotobearbeitung mit Affinity Photo

Affinity Photo ist eine komplette digitale „Dunkelkammer“ für alle, die digital fotografieren und ihre Fotos verbessern oder kreativ verändern wollen und ist eine Alternative zu Adobe Photoshop. Der Kurs bietet eine verständliche Einführung in die Bildbearbeitung mit Affinity Photo. Neben grundlegenden Kenntnissen zur digitalen Bildbearbeitung werden in diesem Kurs nachfolgende Bereiche behandelt: Freistellen, zerstörungsfreie Belichtungs- und Farbkorrektur, Retusche und Montagen, Transformation und Verzerrung, gezielte Schwarzweiß-Umsetzung, Text-Einbindung, Ebenen, Masken und vieles mehr. Auch fotografische Spezialgebiete wie RAW, HDR, Panorama oder Focus stacking werden nicht ausgespart. Praxisnahe Beispiele und kleine Schritt für Schritt-Anleitungen erleichtern die Aneignung der notwendigen Fertigkeiten.

Für diesen Kurs werden sichere Computerkenntnisse vorausgesetzt.

7 x | 21 UE | 189 €

25F 46601

Di, 04.03. – 25.03.,

16.30 – 18.45 Uhr

VHS, Annenstr. 10

Michael Legler,
Grafikdesigner/ Fotograf

Weitere Kurse der Reihe Digital-Studio:

- Grafikdesign mit Affinity Designer
- Publizieren mit Affinity Publisher

Die Kurse dieser Reihe sind unabhängig voneinander und bauen nicht aufeinander auf.



Digital-Studio (2): Grafikdesign mit Affinity Designer

Mit dem Grafikprogramm Affinity Designer erstellen Sie einfache und professionelle Icons, Logos, Illustrationen und Layouts.

Das Programm vereint in einzigartiger Weise Vektoren und Pixel. So ist es möglich, Grafik-Objekte und Text mit Werkzeugen und Effekten zu bearbeiten, wie sie bisher nur aus der Bildbearbeitung bekannt waren. Von den Grundlagen

bis hin zu fortgeschrittenen Techniken – Sie werden in die Lage versetzt, Ihre kreativen Ideen effizient umzusetzen.

Für diesen Kurs werden sichere Computerkenntnisse vorausgesetzt.

5 x | 15 UE | 135 €

25F 46602

Do, 27.03. – 10.04., 16.30 – 18.45 Uhr

VHS, Annenstr. 10

Michael Legler, Grafikdesigner/ Fotograf

Digital-Studio (3): Publizieren mit Affinity Publisher

Affinity Publisher ist eine professionelle Anwendung zur Gestaltung von ein- und mehrseitigen Dokumenten für die Druckproduktion und die digitale Veröffentlichung. Einsatzbereiche sind die Herstellung von Prospekten, Broschüren, Katalogen, Faltblättern, Plakaten und Geschäftsdrucksachen. Im Rahmen des Kurses lernen Sie die Werkzeuge und Techniken zum Aufbau von einzelnen Seiten bis hin zu umfangreichen Publikationen kennen. Die Anwendung von Masterseiten und der Einsatz von Formen, Farben und Verläufen sind ebenso Thema wie die Integration und Bearbeitung von Texten, Bildern, Grafiken und Tabellen. Gemeinsam mit der Affinity Grafik- und Fotobearbeitungs-Software ergibt sich eine komplette Suite für kreative Gestaltung.

Für diesen Kurs werden sichere Computerkenntnisse vorausgesetzt.

6 x | 18 UE | 162 €

25F 46603

Di, 10.06. – 26.06., 16.30 – 18.45 Uhr

VHS, Annenstr. 10

Michael Legler, Grafikdesigner/ Fotograf

Programmierung und AutoCAD

Einführung in die Programmiersprache Julia

Die leistungsstarke Open-Source-Programmiersprache Julia, ist bekannt für ihre Flexibilität und Anwendbarkeit in verschiedenen Bereichen. In diesem Kurs erwerben Sie Kenntnisse, von den grundlegenden Konzepten wie Datentypen und Funktionen bis hin zu fortgeschrittenen Themen wie funktionale Programmierung und dem einzigartigen Feature des Multiple Dispatch. Der Kurs umfasst theoretische und praktische Anteile, um sicherzustellen, dass Sie diese Programmiersprache effektiv nutzen können. Vorkenntnisse in der Programmierung sind hilfreich, aber nicht zwingend erforderlich. Entdecken Sie die Vielseitigkeit dieser Sprache und wie sie Ihre Programmierfähigkeiten erweitern kann.

Weiterführende Kenntnisse können bei Interesse und auf Nachfrage in einem weiteren Kurs erworben werden.

6 x | 16 UE | 185 €

25F 47103

Mi, 21.05. – 25.06., 18.00 – 20.00 Uhr

VHS, Annenstr. 10

Frank Zimmer, IT-Trainer, Software-Entwickler



© MelittieStock - stock.adobe.com



© TimeStopper - stock.adobe.com



VHeSpesso

Das Motto dieser Kurse lautet: Klein! Stark! Gut!

In Kleingruppen von vier bis sechs Personen wird ein Thema intensiv behandelt. In dieser Gruppe ist eine individuelle Betreuung durch den Dozenten und ein wesentlich höheres Lerntempo möglich.

VHeSpesso: Java-Programmierung – Grundlagen

Java ist eine objektorientierte Programmiersprache und dient innerhalb der Java-Technologie vor allem dem Formulieren von Programmen. Im Rahmen des Kurses erhalten Sie Grundkenntnisse zur Programmiersprache Java, lernen die Arbeitsschritte vom Entwurf zur Programmierung, die Bearbeitung, Erstellung und Nutzung von Java-Applets sowie die Beseitigung von Fehlern. Praktische Übungen runden die Veranstaltung ab.

Weiterführende Kenntnisse können bei Interesse und auf Nachfrage in einem weiteren Kurs erworben werden.

4 x | 16 UE | 256 € (Kursgebühr nicht ermäßigbar!)

25F 47105

Di, 29.04. – 20.05., 17.30 – 20.30 Uhr
VHS, Annenstr. 10
Lars Max Fünfstück, IT-Trainer



Sie können sich optional einen eigenen USB-Stick zum Speichern der erstellten Dokumente mitbringen.

VHeSpesso: Python-Programmierung – Grundlagen

Python ist eine universelle Open-Source-Programmiersprache und bekannt für seine Einfachheit sowie die Anwendbarkeit in fast jedem Szenario. Für Webentwickler hat Python alle Werkzeuge, die man zum Beispiel für große Datenauswertungsprojekte in Bereichen wie Big Data und Data Science benötigt. Im Rahmen des Kurses erhalten Sie Grundkenntnisse zur Programmiersprache Python, lernen die Arbeitsschritte vom Entwurf zur Programmierung, die Bearbeitung, Erstellung und Nutzung von Python-Applets sowie die Beseitigung von Fehlern. Praktische Übungen runden diesen Kurs ab.

Weiterführende Kenntnisse können bei Interesse und auf Nachfrage in einem weiteren Kurs erworben werden.

4 x | 12 UE | 192 € (Kursgebühr nicht ermäßigbar!)

25F 47110

Di, 03.06. – 24.06., 17.30 – 19.45 Uhr
VHS, Annenstr. 10
Lars Max Fünfstück, IT-Trainer

AutoCAD

Sind Sie bereit, die Welt des computergestützten Designs mit AutoCAD zu entdecken? In unseren praxisorientierten Kursen lernen Sie, wie Sie Ihre Ideen in beeindruckende digitale Entwürfe verwandeln können. AutoCAD, eine weit verbreitete CAD-Software aus der Autodesk-Produktpalette, bietet Ihnen die Werkzeuge, um Ihre Ideen in präzise und kreative Entwürfe umzusetzen.

Entfalten Sie Ihre Kreativität mit AutoCAD 2024!

Computergestütztes Konstruieren und Entwerfen – Einführung

In diesem Kurs „Computergestütztes Konstruieren und Entwerfen“ erhalten Sie eine Einführung in CAD, das Erstellen und Ändern einfacher Zeichnungen, geometrische Grundkonstruktionen. Weitere Fähigkeiten, wie das Manipulieren vorhandener Zeichnungen, können Sie in der Fortsetzung zu diesem Kurs erlernen.

5 x | 15 UE | 135 €

25F 47210

Di, 29.04. – 15.05., 16.30 – 18.45 Uhr
VHS, Annenstr. 10
Dr. Andreas Braune, Dipl.-Ing. / IT-Trainer AutoCAD

Entfalten Sie Ihre Kreativität mit AutoCAD 2024!

Computergestütztes Konstruieren und Entwerfen – Fortsetzung



In dieser Fortsetzung „Computergestütztes Konstruieren und Entwerfen“ erwerben Sie weitere Fähigkeiten in der Anwendung AutoCAD wie das Manipulieren vorhandener Zeichnungen sowie das Bemaßen, Beschriften und Plotten.

Grundkenntnisse in der Anwendung AutoCAD werden vorausgesetzt.

5 x | 15 UE | 135 €

25F 47211

Di, 20.05. – 05.06., 16.30 – 18.45 Uhr

VHS, Annenstr. 10

Dr. Andreas Braune, Dipl.-Ing. / IT-Trainer AutoCAD

© fizkes – stock.adobe.com

Internet und Neue Medien

Künstliche Intelligenz – interessante Tools und ihre Anwendung

In diesem praxisorientierten Kurs tauchen Sie tief in die Welt der Künstlichen Intelligenz ein. Sie erhalten einen kurzen Überblick über Möglichkeiten, Chancen und Zukunftsaussichten, aber auch zu den Gefahren der Künstlichen Intelligenz. KI-Tools sind Programme oder Plattformen, die künstliche Intelligenz (KI) nutzen, um Aufgaben oder Probleme zu lösen. Entdecken Sie die gängigsten KI-Tools und erhalten Sie ausreichend Gelegenheit, diese in der praktischen Anwendung zu testen.

1 x | 7 UE | 77 €

25F 48100

Mo, 19.05., 9.00 – 15.00 Uhr

VHS, Annenstr. 10

Jacqueline Haase, IT-Trainerin



Sie können sich optional einen eigenen USB-Stick zum Speichern der erstellten Dokumente mitbringen.

KI im Alltag – Ihr digitaler Assistent für mehr Lebensqualität

Als Experte für Künstliche Intelligenz und digitales Marketing zeigt der Kursleiter in diesem praxisnahen Kurs, wie Sie KI gewinnbringend in Ihrem täglichen Leben einsetzen können. Der Kurs richtet sich an alle jeden Alters, die ihren Alltag effizienter und angenehmer gestalten möchten – ohne Vorkenntnisse. Kursinhalte werden anhand einer unterhaltsamen Geschichte vermittelt, die zeigt, wie KI in verschiedenen Lebenssituationen helfen kann. Von der kreativen Nutzung von Essensresten über intelligentes Dating bis hin zur Reiseplanung – die Teilnehmenden erlernen praktische Anwendungen, die ihnen Zeit und Energie sparen.

Das Webinar findet über Google Meet statt.

I. d. R. wird einen Tag vor Beginn eine E-Mail mit dem Webinar-Link versendet.

1 x | 3,33 UE | 36 € (Kursgebühr nicht ermäßigbar!)

 **25F 48103**

Mi, 12.03., 18.30 – 21.00 Uhr

online

Arno S. Schimmelpfennig, IT-Trainer

Startklar mit ChatGPT: ein praktischer Einführungskurs

Tauchen Sie ein in die Welt der künstlichen Intelligenz mit ChatGPT:

von den Grundlagen der KI und der Geschichte der GPT-Modelle bis hin zu fortgeschrittenen Anwendungen. Erfahren Sie, wie Sie effektive Prompts erstellen, ChatGPT in Ihre Arbeit integrieren und die Technologie sicher einsetzen.

Ein Blick auf die Zukunft und auf ethische Aspekte von KI runden diesen Kurs ab.

2 x | 8 UE | 98 €

25F 48105

Do, 15.05. + 22.05., 16.30 – 19.45 Uhr

VHS, Annenstr. 10

Elisabeth Schwerdtner,

Dipl.-Kauffrau für internationales Management



© vegefot.com – stock.adobe.com

KI für Fortgeschrittene: Schritt für Schritt zum eigenen Chatbot

In der heutigen digitalen Welt sind Chatbots zu einem unverzichtbaren Werkzeug im Umgang mit Künstlicher Intelligenz geworden. Sie ermöglichen es, in Sekundenschnelle Fragen zu beantworten, Probleme zu lösen und Aufgaben zu automatisieren. Doch wie entwickelt man einen Chatbot, der genau auf Ihre spezifischen Bedürfnisse zugeschnitten ist? In diesem praxisorientierten Kurs lernen Sie, wie Sie Schritt für Schritt einen leistungsfähigen Chatbot konzipieren und erfolgreich auf Ihrer eigenen Webseite integrieren können.

Voraussetzungen sind sichere Computerkenntnisse und ein eigener ChatGPT-Account.

3 x | 12 UE | 149 €

25F 48106

Do, 03.04. – 17.04., 16.30 – 19.45 Uhr

VHS, Annenstr. 10

Elisabeth Schwerdtner,

Dipl.-Kauffrau für internationales Management



Elisabeth Schwerdtner

Mein Anliegen ist es Menschen zu helfen sich in der digitalen Welt zurecht zu finden. Seit 2017 gebe ich dazu als ausgebildete Trainerin in der Erwachsenenbildung Kurse, die sich nicht nur um die Bedienung von Computer, Smartphone und Tablet drehen, sondern auch Themen wie Künstliche Intelligenz, digitale Achtsamkeit und den bewussten Umgang mit neuen Technologien umfassen. Dabei lege ich besonderen Wert darauf, die individuellen Bedürfnisse und Fragen der Teilnehmenden aufzugreifen und die Inhalte klar, verständlich und praxisnah zu vermitteln.

ELSTER – Steuererklärung online – Neues und Wissenswertes

Das ELSTER-Verfahren bietet Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern, Unternehmerinnen und Unternehmern sowie Rentnerinnen und Rentnern die Möglichkeit, ihre Steuererklärungen und Steuermeldungen elektronisch via Internet an das Finanzamt zu übermitteln. Im Rahmen dieses Vortrags werden der erforderliche Registrierungsvorgang und die Nutzung des Elster-Portals sowie dessen grundlegenden Funktionen erklärt.
1 x | 3 UE | 36 €

25F 48201

Do, 19.06., 18.00 – 20.15 Uhr

VHS, Annenstr. 10

Wolfgang Schiemenz, Dipl.-Verwaltungswirt (FH), M.Sc.

Webseiten erstellen ganz ohne Programmierkenntnisse

Sie wollten schon immer Ihre eigene Webseite erstellen, haben aber keine Programmierkenntnisse oder nur ein beschränktes Budget? Dieser Kurs bietet die Gelegenheit, eine persönliche Website zu erstellen. Dabei können Sie aus einer Vielzahl von Vorlagen Ihr Design auswählen und gestalten. Der Kurs umfasst u. a. die Konzeption und den Aufbau von Websites sowie zahlreiche Tipps und Tricks.

I. d. R. wird einen Tag vor Beginn eine E-Mail mit dem Webinar-Link versendet.

1 x | 2,67 UE | 52 € (Kursgebühr nicht ermäßigbar!)

25F 48250

Sa, 12.04., 14.30 – 16.30 Uhr

online

Thilo Herzau, IT-Trainer

WordPress – schnell und einfach zur eigenen Website

Entdecken Sie die Welt von WordPress in diesem praxisorientierten Kurs! Eignen Sie sich Grundlagen der Website-Erstellung an und setzen Sie Ihr Wissen in vielfältigen Übungen um. Der Kurs ist ideal für alle, die eine eigene WordPress-Website aufbauen oder bestehende Seiten verwalten möchten. Erkunden Sie verschiedene Plugins und Themes, die Ihren Bedürfnissen entsprechen, lernen Sie wichtige Aspekte der Datenschutz-Grundverordnung und Grundlagen der Suchmaschinenoptimierung kennen. Nach dem Kurs können Sie eigenständig Websites erstellen und optimieren.

3 x | 24 UE | 228 €

Smartphone und Tablet

25F 48251

Mi – Fr, 25.06. – 27.06., 09.00 – 15.30 Uhr
VHS, Annenstr. 10
Elisabeth Schwerdtner,
Dipl.-Kauffrau für internationales Management

Smartphone und Tablet

Smartphone und Tablet – Einzelschulung

Das Smartphone und das Tablet sind heute aus unserem Alltag nicht mehr wegzudenken. Die Nutzungsmöglichkeiten scheinen endlos. In dieser Einzelschulung wird Ihnen gezeigt, wie Sie Ihr Smartphone oder Ihr Tablet sinnvoll und sicher verwenden können. Ob ohne Vorkenntnisse oder mit konkreten Fragen: In rund 45 Minuten erhalten Sie eine individuelle Unterstützung.

Bitte eigenes Smartphone oder Tablet mitbringen.
1 x 1 UE | 49 € (Kursgebühr nicht ermäßigbar!)

VHS, Annenstr. 10
Moritz Rösler, IT-Trainer

25F 48503

Mo, 31.03., 15.30 – 16.15 Uhr

25F 48504

Mo, 31.03., 16.20 – 17.05 Uhr

25F 48505

Mo, 31.03., 17.10 – 17.55 Uhr

25F 48508

Mi, 07.05., 15.30 – 16.15 Uhr

25F 48509

Mi, 07.05., 16.20 – 17.05 Uhr

25F 48513

Mo, 23.06., 15.30 – 16.15 Uhr

25F 48514

Mo, 23.06., 16.20 – 17.05 Uhr

25F 48515

Mo, 23.06., 17.10 – 17.55 Uhr

Sprechstunde für Smartphone und Tablet

Das Smartphone und das Tablet sind heute aus unserem Alltag nicht mehr wegzudenken. Die Nutzungsmöglichkeiten scheinen endlos. Diese Sprechstunde haben wir für Teilnehmende eingerichtet, die konkrete Fragen oder Probleme im Umgang mit ihrem Smartphone oder Tablet haben und eine individuelle Beratung wünschen. In 45 Minuten erhalten Sie eine individuelle Unterstützung. Bitte bringen Sie konkrete Beratungsanliegen zur Sprechstunde mit.

Kenntnisse im Umgang mit Ihrem Smartphone oder Tablet werden vorausgesetzt.

Bitte eigenes Smartphone oder Tablet mitbringen.
1 x 1 UE | 35 € (Kleingruppe mit max. drei Teilnehmenden. Kursgebühr nicht ermäßigbar!)

25F 48520

Mi, 07.05., 17.05 – 17.50 Uhr

VHS, Annenstr. 10
Moritz Rösler, IT-Trainer



© Seventyfour – stock.adobe.com

➔ Weitere Angebote zum Thema „Smartphone und Tablet“

siehe ab Seite 356



Bitte melden Sie sich rechtzeitig (bis spätestens 2 Wochen vor Kursbeginn) an. So vermeiden Sie die Enttäuschung, dass der Kurs schon ausgebucht ist bzw. wegen geringer Anmeldezahlen abgesagt wurde.



Weitere Kurse finden Sie unter:
www.vhs-dresden.de