

COMPUTER & MEDIEN



Einstieg in die Computerwelt	85
Schreibtraining Einführung EDV und Internet	
PC-Anwendungen im Büro	86
Textverarbeitung Tabellenkalkulation Präsentation Kommunikation MS-Office 2016	
Ihr Internetauftritt	90
Bildbearbeitung	90
Expertenwissen	90
Programmierung Professionelle Bildbearbeitung Design-Programme AutoCAD	
Online-Kurse	92
EDV für aktive Senioren	93
EDV für Kinder und Jugendliche	94

Der Umgang mit modernen Informations- und Kommunikationstechniken ist im beruflichen und privaten Bereich zu einem festen Bestandteil unseres Alltags geworden. Die Veranstaltungen wenden sich an alle, die sich einen Einblick in die Welt der „neuen Medien“ verschaffen wollen, insbesondere an die, die sich gezielt beruflich fortbilden möchten. Das breite Angebotsspektrum reicht vom „EDV Einstieg“ über die „Textverarbeitung mit Word“ oder die „Webseiten-Gestaltung im Internet“ bis hin zu Arbeiten mit CAD-Programmen und spezieller Bildbearbeitungssoftware.

Microsoft Office 2010, 2013 oder 2016?

Eine häufig gestellte Frage lautet: „Kann ich an den Schulungen auch teilnehmen, wenn ich eine ältere/neuere Version von Office benutze?“

Wir schulen mit der Microsoft Office-Version 2016. Die Unterschiede zwischen den Programm-Versionen 2010, 2013 und 2016 sind eher gering. Daher eignen sich unsere Office-Schulungen in der Version 2016 (Word/Excel/PowerPoint/Outlook/Access) grundsätzlich auch für Anwender, die mit der Office-Version 2010 oder 2013 arbeiten.

Wir beantworten Ihre Fragen



Fachbereichsleitung:
Michael Herbers
Tel.: 05931 9373-25
E-Mail: michael.herbers@vhs-meppen.de



Beratung & Organisation:
Carolin Jaske
Tel.: 05931 9373-14
E-Mail: carolin.jaske@vhs-meppen.de



Weiterbildungslehrer:
Günther Gouderwis
Tel.: 05931 9373-26
E-Mail: guenther.gouderwis@vhs-meppen.de

EINSTIEG IN DIE COMPUTERWELT

■ SCHREIBTRAINING

10-Fingersystem**Schreibtraining am PC**

54-001

Müssen Sie jeden Buchstaben auf der Tastatur suchen? Benötigen Sie viel Zeit, um Briefe zu schreiben oder E-Mails zu beantworten? In diesem Kurs erlernen Sie das Zehnfingerschreiben mit Hilfe des Programms Tastoffice. Das Programm lehrt die Tippgeschwindigkeit zu erhöhen und die Genauigkeit zu verbessern.

Dozentin: Helena Nankemann**04.03. - 17.06. 12x Mo 18:15 - 19:45 Uhr 89,40 €**

VHS Meppen, Freiherr-vom-Stein-Str. 1, OG, Raum 34

■ EINFÜHRUNG EDV UND INTERNET

Einstieg in die Computerwelt**Arbeiten mit Windows 10**

54-002

Dieser Kurs eignet sich für Personen, die in die PC Welt einsteigen möchten. Folgende Themen werden in diesem Modul behandelt:

- Windows 10 im Überblick
- mit dem Desktop und Fenstern arbeiten
- Windows 10 Apps nutzen
- den Explorer kennen lernen
- Einblick in das Internet

Dozent: Benjamin Tigges**08.02. - 22.02. 3x Fr 18:00 - 21:15 Uhr 59,40 €**

VHS Meppen, Freiherr-vom-Stein-Str. 1, OG, Raum 34

Arbeiten mit Office 2016

54-003

In diesem Modul lernen Sie das Office Paket 2016 kennen:

- Grundlagen der Bedienung und typische Anwendungen von Word 2016
- Einblick in die Tabellenkalkulation mit Excel 2016
- Präsentationen mit PowerPoint 2016
- Nachrichten und Termine verwalten mit Outlook 2016

Dozent: Benjamin Tigges**01.03. - 05.04. 6x Fr 19:00 - 21:15 Uhr 87,60 €**

VHS Meppen, Freiherr-vom-Stein-Str. 1, OG, Raum 34

Office 365 für Unternehmen

54-004

Das neue Office 365 bietet Unternehmen neben bekannten Anwendungen verschiedene Tools für eine flexible Zusammenarbeit im Team und ein umfangreiches Cloud-Paket. Lernen Sie anhand von praxisnahen Beispielen das neue Office 365 kennen und erhalten Sie einen ersten Überblick über ein mögliches Potential. Grundlegende EDV-Kenntnisse setzen wir voraus.

Dozent: Benjamin Tigges**17.05. Fr 18:00 - 21:15 Uhr 30 €**

VHS Meppen, Freiherr-vom-Stein-Str. 1, OG, Raum 34

Alles was Sie wissen müssen**Ubuntu-Linux für Einsteiger/-innen**

54-005

Mit der Einführung von Ubuntu ist die Verbreitung von Linux als Computer-Betriebssystem enorm gestiegen. Durch die umfangreiche Hardwareunterstützung von Ubuntu lässt sich dieses Betriebssystem mittlerweile genauso komfortabel installieren wie vergleichbare Betriebssysteme. Die Anforderungen an den Computer sind dabei aber geringer, was zu deutlichen Leistungssteigerungen auf älteren Geräten führen kann. In dieser Veranstaltung werden Sie selbst Ubuntu-Linux in einer virtuellen Maschine (Orac-

le Virtual Box) unter Windows als Zweitsystem installieren und einsetzen. Seminarinhalt: Standardinstallation und Konfiguration in einer virtuellen Maschine, Arbeiten mit der Shell und der grafischen Benutzeroberfläche, Anwenderprogramme unter Ubuntu, Internetzugang. Grundlegende EDV-Kenntnisse setzen wir voraus.

Dozent: Günther Gouderwis**25.05. Sa 09:00 - 14:00 Uhr 31,20 €**

VHS Meppen, Freiherr-vom-Stein-Str. 1, OG, Raum 34

**3, 2, 1 - meins!****Kaufen und verkaufen****in eBay und eBay Kleinanzeigen**

54-006

eBay, das internationale Auktionshaus im Internet bietet fast alles, was das Herz begehrt. Sie möchten Schnäppchen jagen, originelle Geschenke finden oder mit Staubfängern aus Keller und Speicher etwas nebenbei verdienen? Lernen Sie Schritt für Schritt die Grundsätze des Handelns bei eBay und eBay Kleinanzeigen kennen:

- Artikel suchen und finden
- Auktionen beobachten und mitbieten
- Kaufabwicklung und Reklamationsmöglichkeiten

Danach müssen Sie nur noch Ihren Kaufrausch zügeln.

Teilnahmevoraussetzung: eigene E-Mail-Adresse. Denken Sie bitte an Ihre Zugangsdaten.

Dozent: Sascha Hüntelmann**23.03. Sa 09:00 - 16:15 Uhr 40,60 €**

VHS Meppen, Freiherr-vom-Stein-Str. 1, OG, Raum 34

Mehr als nur ein Telefon**Erste Schritte mit dem Android Tablet-PC/****Android Smartphone - Grundkurs**

54-007

Grundsätzlich sollte jeder Besitzer eines Android Tablet-PCs/ Smartphones wissen, wie er sein Gerät optimal nutzen kann. Im Rahmen der Veranstaltung sollen dem Teilnehmer anhand von Kurzvorträgen sowie praktischen Übungen die vielen gerätespezifischen Funktionen näher gebracht werden.

- Vortrag Tablet-PCs/ Smartphones - was ist möglich?
 - Aufbau des Android Tablet-PCs/ Smartphones
 - Android Geräteeinstellungen
 - Einrichtung, Verwaltung und laufende Synchronisierung des Google-Kontos (bei vorhandenem Konto ist unbedingt an das entsprechende Passwort zu denken).
 - Internet, Medien und Dienstprogramme nutzen und verwalten
 - auf Reisen und lokal - das Navigationssystem
 - Umgang mit Apps und dem Play Store.
- Bitte mitbringen: Tablet-PC oder Smartphone. Es stehen Ihnen zudem Leihgeräte (nur Tablets) zur Verfügung (hier bitte vorher telefonisch melden).

Dozent: Sascha Hüntelmann**27.03. - 03.04. 2x Mi 18:30 - 21:45 Uhr 39 €**

VHS Meppen, Freiherr-vom-Stein-Str. 1, EG, Raum 15

iPad/iPhone**- Erste Schritte und Basisfunktionen** 54-008

Dieser Kurs richtet sich an Apple-Neulinge, die den richtigen Einstieg in ihr iPad oder iPhone noch nicht gefunden haben. Sie werden unabhängig Ihrer Vorkenntnisse am eigenen Gerät die wichtigsten Funktionen kennenlernen und Schritt für Schritt umsetzen. Neben der grundlegenden Bedienung werden Sie unter anderem mit den Standard-Apps wie E-Mail, Kalender und Internet arbeiten. Auch die wichtigsten Einstellungen am Gerät werden Sie kennenlernen. Bitte mitbringen: Ihr iPad/iPhone inkl. Netzteil. Bitte stellen Sie sicher, dass Sie über Apple-ID und Passwort, sowie die Zugangsdaten für Ihr E-Mail-Konto verfügen.

Dozent: Günther Gouderwis**01.03. - 08.03. 2x Fr 09:00 - 12:15 Uhr 39 €**

VHS Meppen, Freiherr-vom-Stein-Str. 1, Raum 37

PC-ANWENDUNGEN IM BÜRO■ **TEXTVERARBEITUNG****Texte effektiv gestalten****Word 2016 - Modul I** 54-009

Mit dem Textverarbeitungsprogramm Word erstellen Sie Einladungen, Geschäftsbriefe oder auch umfangreiche Dokumente einfach und komfortabel. Der Funktionsumfang bietet automatische Korrekturen, Silbentrennung und weitere Tricks, mit denen Sie sich viel manuelle Arbeit privat oder im Büro sparen können. Im ersten Modul werden grundlegende Funktionen des Programms anhand praktischer Beispiele erarbeitet. Sie erfassen erste Texte, die dann ansprechend formatiert werden. Außerdem werden die Speicher- und Druckfunktionen von Word umfassend erklärt. Grundlegende EDV-Kenntnisse setzen wir voraus.

Dozentin: Agnes Hüntelmann**26.02. - 12.03. 3x Di 19:00 - 21:15 Uhr 45,30 €**

VHS Meppen, Freiherr-vom-Stein-Str. 1, OG, Raum 32

Was sind grundlegende EDV-Kenntnisse?

- Sicherer Umgang mit Maus und Tastatur
- Dateien öffnen, schließen und speichern
- Ordner anlegen, Dateien verwalten
- Anwendungen starten und beenden
- Zwischen verschiedenen Anwendungen wechseln
- Fenster minimieren, maximieren

Word 2016 - Modul II

54-010

Im zweiten Teil des Word Kurses besprechen wir Absatzformatierungen, das Einfügen von Bildern sowie den Einsatz von Tabellen in Word. Sie lernen Texte, Bilder, Tabellen und Grafiken im Dokument ansprechend zu platzieren. Mit Hilfe der Silbentrennung bringen Sie Word bei, Wörter ohne Ihr Zutun korrekt zu trennen. Das Modul eignet sich auch für Personen, die bereits über erste Kenntnisse in Word verfügen.

Dozentin: Agnes Hüntelmann**19.03. - 02.04. 3x Di 19:00 - 21:15 Uhr 45,30 €**

VHS Meppen, Freiherr-vom-Stein-Str. 1, OG, Raum 32

Word 2016 - Modul III

54-011

Im dritten Modul beschäftigen wir uns vorrangig mit dem Erstellen von Briefen. Es werden die Kopf- und Fußzeilen, das Einfügen von Seitenzahlen sowie die Serienbriefferstellung anhand einiger Fallbeispiele eingehend geübt. Die Teilnahme an den vorangegangenen Modulen wird empfohlen, da deren Inhalte in diesem Kurs vorausgesetzt werden.

Dozentin: Agnes Hüntelmann**07.05. - 21.05. 3x Di 19:00 - 21:15 Uhr 45,30 €**

VHS Meppen, Freiherr-vom-Stein-Str. 1, OG, Raum 32

Formulare selbst erstellen**Word 2016 - Workshop**

54-012

Durch das Erstellen von Formularen erleichtern Sie sich die tägliche Arbeit erheblich. Für Vordrucke wie z. B. Bescheinigungen und Kurzmitteilungen bieten sich Formulare geradezu an. Sie erlernen das Einfügen von Formularfeldern und Dropdown-Feldern und wie Formulare geschützt, ausgefüllt und gedruckt werden. Voraussetzung zur Teilnahme sind gute Word-Kenntnisse.

15.06. Sa 08:30 - 14:15 Uhr 35,90 €

VHS Meppen, Freiherr-vom-Stein-Str. 1, OG, Raum 32

Korrespondenz schnell erledigt**Serienbrief und Etikettendruck mit Word** 54-013

Mit dem Word-Seriendruck lassen sich Briefe gleichen Inhalts große Mengen von Empfängern versenden. Dazu können Sie unterschiedliche Datenquellen nutzen. In dieser Schulung erlernen Sie alle notwendigen Schritte, um schnell und zuverlässig Serienbriefe und Etiketten zu erstellen.

Inhalte:

- Grundlagen des Seriendrucks
- Einbinden verschiedener Datenquellen
- Serienbriefe erzeugen und drucken
- Datensätze sortieren und filtern
- Bedingungsfelder verwenden
- mögliche Fehlerquellen erkennen und vermeiden
- Etiketten, Listen oder Umschläge

Dozent: Günther Gouderwis**13.05. Mo 08:30 - 12:30 Uhr 42 €**

VHS Meppen, Freiherr-vom-Stein-Str. 1, OG, Raum 32

Effektiv arbeiten mit Word**Format- und Dokumentvorlagen**

54-014

Das sichere Arbeiten mit Dokument- und Formatvorlagen hilft Ihnen, tägliche Routineaufgaben im Schriftverkehr schneller zu erledigen. Zusätzlich erreichen Sie mit wenig Aufwand ein gleichmäßiges Aussehen Ihrer Dokumente. An verschiedenen Beispielen erlernen Sie die notwendigen Grundlagen.

Inhalte:

- Erstellen von Dokumentvorlagen in Word
- Verwalten der Vorlagen zur eigenen und gemeinsamen Nutzung
- Organisieren von Autotexten in Dokumentvorlagen
- Zuweisen vordefinierter Formatvorlagen
- individuelle Anpassung von Formatvorlagen
- Einbinden von Formatvorlagen in Dokumentvorlagen

Voraussetzung für die Teilnahme sind grundlegende praktische Erfahrungen in der Word-Textverarbeitung.

Dozent: Günther Gouderwis

14.05. - 15.05. 2x Di 08:30 - 12:00 Uhr 67 €

VHS Meppen, Freiherr-vom-Stein-Str. 1, OG, Raum 32



Texte effektiv gestalten

Word für Abiturienten

54-015

Dieser Kurs richtet sich an Abiturienten, die ein Studium oder eine Ausbildung aufnehmen möchten. Teilnehmen können aber auch Abiturienten, die zunächst ein FSJ, den Bundesfreiwilligendienst oder Praktika geplant haben. In allen Bereichen ist es heutzutage wichtig, dass grundlegende Textverarbeitungskenntnisse vorhanden sind. Zukünftige Studenten, die Hausarbeiten/Seminararbeiten und letztendlich eine Bachelorarbeit erstellen müssen, werden untenstehende Kursinhalte dringend benötigen.

Kursinhalte:

- Texte professionell gestalten mit Zeichen-, Absatz- und Seitenformatierung
- Kopf- und Fußzeilen erstellen, Seitenzahlen richtig einrichten
- Umfangreiche Dokumente mit Formatvorlagen gestalten: Deckblatt einrichten, Überschriften und Aufzählungen formatieren, Inhalts-, Stichwort- und Abbildungsverzeichnisse erstellen
- Grafische Elemente nutzen: Grafiken, SmartArts, Screenshots

Dozent: Günther Gouderwis

01.07. Mo 09:00 - 13:15 Uhr

02.07. Di 09:00 - 13:15 Uhr 35 €

VHS Meppen, Freiherr-vom-Stein-Str. 1, OG, Raum 32

■ TABELLENKALKULATION

Tabellenkalkulation zahlt sich aus!

Excel 2016 - Modul I

54-016

Wenn Sie Tabellen in Excel erstellen, können Sie anschließend viel leichter mit den Zahlen arbeiten. In Excel werden Berechnungen durchgeführt, Statistiken erstellt und Diagramme ausgegeben. Mit Hilfe von Formeln lassen sich hervorragend betriebswirtschaftliche Ergebnisse ermitteln sowie Formulare, zum Beispiel zur Rechnungserstellung, entwickeln. Grundlegende EDV-Kenntnisse setzen wir voraus.

Dozentin: Agnes Hüntelmann

28.02. - 14.03. 3x Do 19:00 - 21:15 Uhr 45,30 €

VHS Meppen, Freiherr-vom-Stein-Str. 1, OG, Raum 32

Excel 2016 - Modul II

54-017

Im zweiten Modul dieser Kursreihe lernen Sie weitere nützliche Formeln und Funktionen kennen. Sie bearbeiten die Tabellenstrukturen und beherrschen anschließend den Unterschied zwischen absoluten, relativen und gemischten Bezügen.

Dozentin: Agnes Hüntelmann

21.03. - 04.04. 3x Do 19:00 - 21:15 Uhr 45,30 €

VHS Meppen, Freiherr-vom-Stein-Str. 1, OG, Raum 32

Excel 2016 - Modul III

54-018

Unsere Excel Reihe schließt mit dem unerlässlichen dritten Modul ab. Schwerpunkte liegen hier in der SVerweis- und Wenn-Funktion. Berechnungen mit Datum und Uhrzeit werden erarbeitet, mit deren Hilfe Sie zum Beispiel eine Zeiterfassung in Excel verwirklichen können. Auch die einfache Erstellung von Diagrammen wird Sie beeindruckern! Mit dem Hintergrundwissen werden Sie viele Herausforderungen im täglichen Büroinsatz meistern können.

Dozentin: Agnes Hüntelmann

09.05. - 23.05. 3x Do 19:00 - 21:15 Uhr 45,30 €

VHS Meppen, Freiherr-vom-Stein-Str. 1, OG, Raum 32



Tabellenkalkulation spart Zeit!

Excel 2016 - Workshop

54-019

Sie verfügen bereits über grundlegende Excel-Kenntnisse und möchten Ihr Wissen nun erweitern und auffrischen? Excel bietet Ihnen umfangreiche Möglichkeiten - nutzen Sie den Wissensvorsprung für Ihre tägliche Arbeit! Lernen Sie, wie man einen umfangreichen Datenbestand in Excel importiert und diesen für eine Auswertung aufbereitet. Anhand verschiedener Wege wird dann aufgezeigt, wie eine Datenanalyse erfolgen kann.

Inhalte:

- Datenimport und Textfunktionen
- Gruppierung und Teilergebnisse
- Spezialfilter und Datenbankfunktionen
- Pivot-Tabellen

Dozentin: Agnes Hüntelmann

22.06. Sa 09:00 - 14:45 Uhr 35,90 €

VHS Meppen, Freiherr-vom-Stein-Str. 1, OG, Raum 34

Excel 2016 - Pivot-Tabellen

54-020

Pivot-Tabellen in Excel helfen Ihnen, Datenanalysen schnell und

ergebnisorientiert darzustellen. Mit wenig Aufwand lassen sich Ihre Zahlen zusammenfassen, filtern, sortieren und übersichtlich präsentieren.

Inhalte:

- Strukturierte Datentabellen erstellen
- Einfache und Mehrfachsortierungen
- Filtern von Informationen, Autofilter und erweiterte Filtermöglichkeiten
- Pivot-Tabellen aus Excel-Daten erstellen
- Daten in Pivot-Tabellen auswerten
- Felder individuell anordnen
- Verwenden von Berichtslayouts und Formaten
- Berechnete Felder erstellen
- Daten grafisch darstellen mit Pivot-Charts

Dozent: Günther Gouderwis

18.06.	Di 08:30 - 12:00 Uhr	
19.06.	Mi 08:30 - 12:00 Uhr	67 €

VHS Meppen, Freiherr-vom-Stein-Str. 1, OG, Raum 32

Tabellenkalkulation zahlt sich aus!

Excel für Abiturienten

54-021

Das Programm Excel wird verstärkt in allen Bereichen eingesetzt. Heutzutage ist es wichtig, schnell und effizient Tabellen zu erstellen und Auswertungen vorzunehmen. Häufig müssen vorhandene Daten grafisch in Form von Diagrammen aufbereitet und in andere Office-Programme integriert werden.

Kursinhalte:

- Tabellen in Excel strukturiert aufbauen und gestalten
- Berechnungen mit Formeln und Funktionen
- Einsatz der Excel-Funktionsbibliothek
- Datenlisten auswerten, sortieren und filtern
- Auswertung und Präsentation von Zahlen mit Diagrammen
- Export der Diagramme in andere Anwendungen, z. B. Word oder PowerPoint

Dozent: Günther Gouderwis

03.07.	Mi 09:00 - 13:15 Uhr	
04.07.	Do 09:00 - 13:15 Uhr	35 €

Die Kursgebühren sind bereits ermäßigt!

VHS Meppen, Freiherr-vom-Stein-Str. 1, OG, Raum 32

■ PRÄSENTATION



Professionell und erfolgreich präsentieren

Powerpoint 2016

54-022

Powerpoint ist im Unternehmen, aber auch in Schule und Studium nicht mehr wegzudenken. Der Umgang mit dem Präsentationsprogramm wird oftmals vorausgesetzt. Mit den vielfältigen Funktionen in Powerpoint ist es ein Leichtes, Folien zu erstellen, Daten aufzubereiten, Grafiken einfließen zu lassen sowie Animationen und Sound in Ihre Präsentation zu integrieren. Anhand praxisna-

her Beispiele wird der Umgang mit dem Programm erlernt. Grundlegende EDV-Kenntnisse setzen wir voraus.

Dozent: Günther Gouderwis

18.05.	Sa 08:30 - 14:15 Uhr	38 €
--------	----------------------	------

VHS Meppen, Freiherr-vom-Stein-Str. 1, OG, Raum 34

Prezi - Ihre Präsentation im neuen Gewand 54-023

Eine Einführung in die beliebte Alternative zu PowerPoint: Überraschen Sie Ihr Publikum mit einer ganz neuen Art und Weise der Präsentation - mit Prezi. Mit Prezi visualisieren Sie das gesamte Präsentations-Thema auf einen Blick und zoomen sich dann schrittweise in die Detailbetrachtungen hinein. Dies schafft ganz schnell Transparenz und erhöht die Aufmerksamkeit bei Ihrem Publikum. Prezi ist eine Online-Anwendung d. h. auf Ihrem PC muss keine Software installiert werden. Wir zeigen Ihnen, wie Sie Ihre eigenen Präsentationen mit Prezi erstellen können, wie sich vorhandene Präsentationen z. B. aus PowerPoint in Prezi importieren lassen und welche neuen Möglichkeiten Sie haben, Ihre Präsentationen effektiv vorzuführen bzw. zu veröffentlichen.

Teilnahmevoraussetzungen: Grundlegende Computer- und Internetkenntnisse.

Dozent: Günther Gouderwis

27.04.	Sa 09:00 - 14:00 Uhr	33 €
--------	----------------------	------

VHS Meppen, Freiherr-vom-Stein-Str. 1, OG, Raum 32

■ KOMMUNIKATION

Moderne Kommunikation

Outlook 2016

54-024

Sie wollen Besprechungen planen, Termine im Blick haben und per E-Mail kommunizieren? In diesem Kurs lernen Sie, Ihre E-Mails zeitsparend zu verwalten, Termine und Aufgaben einzuplanen und Kontaktdaten zu hinterlegen. Sie werden unter anderem lernen, Verteilerlisten zu erstellen, Blindkopien zu versenden und Autosignaturen einzufügen. Nach diesem Kurs können Sie mit Outlook Ihren (Büro-) Alltag erfolgreicher managen. Grundlegende EDV-Kenntnisse setzen wir voraus.

Dozent: Günther Gouderwis

16.03.	Sa 08:30 - 14:15 Uhr	38 €
--------	----------------------	------

VHS Meppen, Freiherr-vom-Stein-Str. 1, OG, Raum 34

■ MS OFFICE 2016

EDV Praxis für den Beruf

Fitness-Check: MS-Office 2016

- Fit im Büroalltag

54-025

Sie wissen nicht, welcher Kurs der Richtige für Sie ist? Machen Sie den Xpert-Fitness-Check.

Sie benötigen 90 Minuten Zeit, um Ihr Wissen in den Programmen Word, Excel und PowerPoint zu überprüfen. Hierbei handelt es sich um einen Test, der Praxiswissen unter Anwendung der Office 2016 Programme abfragt (kein Multiple-Choice). Sie erhalten danach sofort eine detaillierte Auswertung Ihrer Antworten, so dass Sie im Anschluss problemlos Ihren Kurseinstieg planen können. Eine sorgfältige Beratung durch unseren Dozenten hilft Ihnen, sich für den richtigen Kurs zu entscheiden. Außerdem besteht die Möglichkeit die Zertifikatsprüfung mit dem Xpert ECP R2 Online Testcenter zu absolvieren. Nähere Informationen siehe Kurs 54-027. Bitte melden Sie sich vorab zum Fitness-Check an.

Dozent: Günther Gouderwis

13.03.	Mi 18:00 - 20:00 Uhr	kostenfrei
--------	----------------------	------------

VHS Meppen, Freiherr-vom-Stein-Str. 1, OG, Raum 34



Bildungsurlaub:**MS-Office 2016****- Fit im Büroalltag - Xpert ECP Praxis**

54-026

Dieser Bildungsurlaub erweitert Ihre Kenntnisse in den Microsoft Office 2016 Programmen und richtet sich an Teilnehmende, die ihre Office-Kenntnisse für den beruflichen Alltag aktualisieren und vertiefen möchten. Sie erlernen wichtige Windows-Grundlagen, den richtigen Umgang mit dem Textprogramm Word, erstellen und formatieren Tabellen in Excel sowie Präsentationen in PowerPoint. Abschließend können die erworbenen Kenntnisse mit dem kostenlosen "Xpert ECP R2 Online Fitness-Check" direkt am PC überprüft werden.

Zusätzlich besteht die Möglichkeit in einer gesonderten Abschlussprüfung das Zertifikat "Xpert ECP Praxis - Fit im Büroalltag" zu erwerben. Nähere Informationen siehe Kurs 54-027.

Dozent: Günther Gouderwis

01.04. - 05.04. 5x Mo-Fr 08:30 - 16:15 Uhr 167 €

VHS Meppen, Freiherr-vom-Stein-Str. 1, OG, Raum 34

**Xpert Prüfung: MS-Office 2016****- Fit im Büroalltag**

54-027

Sie möchten Ihre Kenntnisse im Bereich MS Office 2016 belegen, da Sie sich beispielsweise neu bewerben möchten? Oder einfach nur, um einen Nachweis an der Hand zu haben, der Ihre Qualifikationen unterstreicht? Absolvieren Sie die Zertifikatsprüfung mit dem Xpert ECP R2 Online Testcenter. Erwerben Sie mit dieser Prüfung das Zertifikat "Xpert ECP Praxis - Fit im Büroalltag" und lassen Sie sich so Ihre Kenntnisse offiziell bescheinigen.

Das Xpert ECP R2 Online Testcenter ist eines der modernsten Prüfungssysteme, um Kenntnisse und Praxiswissen in Microsoft Office einfach und schnell festzustellen. Es werden Aufgaben in den Bereichen Word, Excel und PowerPoint gestellt, die in der Anwendung praktisch gelöst werden müssen.

Um festzustellen, ob Sie bereits fit für die Prüfung sind, absolvieren Sie gerne vorab den kostenlosen Xpert-Fitness-Check. Falls hier noch Defizite auftauchen, besteht die Möglichkeit einen für Sie geeigneten Kurs aus unserem Angebot zu buchen. Im Anschluss sind Sie fit für die Prüfung. Mehr Informationen zum Fitness-Check siehe Kurs 54-025.

Dozent: Günther Gouderwis

26.04. Fr 16:00 - 18:00 Uhr 29,95 €

ermäßigte Gebühr für Schüler 24,95 €

zzgl. 12,00 € für die Xpert-Card

VHS Meppen, Freiherr-vom-Stein-Str. 1, OG, Raum 34

Bildungsurlaub: Excel 2016

54-028

Tabellenkalkulation ist im Büro mehr als gefragt. Mit Excel lassen sich Angebotskalkulationen, Statistiken und Kostenanalysen schnell und genau erstellen. Nach dem Kurs sind Sie in der Lage, selbst umfangreiche Tabellen anzulegen und finden Lösungen für Problemstellungen im täglichen Arbeitsleben. Gute PC-Kenntnisse setzen wir voraus.

Dozent: Günther Gouderwis

06.05. - 10.05. 5x Mo-Fr 08:30 - 12:45 Uhr 113 €

VHS Meppen, Freiherr-vom-Stein-Str. 1, OG, Raum 32

Bildungsurlaub: Excel 2016 - Aufbaukurs

54-029

Dieser Excel-Bildungsurlaub richtet sich an Excel-Anwendende, die grundlegende Kenntnisse in früheren Excel-Kursen erworben haben oder bereits mit vorherigen Excel-Versionen gearbeitet haben. Nach einer Auffrischung der Grundkenntnisse werden Sie die veränderten und erweiterten Möglichkeiten der aktuellen Excel-Versionen anwenden.

Einige der Themen:

- Anpassungsmöglichkeiten
- Tabellenformatvorlagen
- bedingte Formatierung
- Arbeiten mit dynamischen Tabellen
- Einsatz verschiedener Funktionen
- Verknüpfen von Tabellen
- Erstellen und Gestalten von Diagrammen.

Dozent: Günther Gouderwis

27.05. - 29.05. 3x Mo-Mi 08:30 - 12:45 Uhr 69 €

VHS Meppen, Freiherr-vom-Stein-Str. 1, OG, Raum 32

Auffrischkurs Word und Excel 2016

54-030

Sie haben bereits vor einigen Jahren einen Word- oder Excelkurs besucht, aber viele Funktionen lange nicht mehr genutzt? Sie arbeiten mittlerweile mit einer neuen Office-Version? Dann sind Sie in diesem Kurs richtig. Anhand von Praxisbeispielen in der aktuellen Office-Version werden vorhandene Word- und Excel-Kenntnisse aufgefrischt.

Wir suchen**Dozenten und Dozentinnen**

Wenn Sie Freude an Moderation und Didaktik haben, einen qualifizierten beruflichen Hintergrund oder einen Hochschulabschluss aufweisen und gerne Ihr Fachwissen teilen – dann sind Sie bei uns genau richtig.

Für folgende Themen suchen wir kompetente Lehrkräfte:

- Schreibtraining (10-Fingerschreiben)
- Windows 10
- Word 2013/2016
- Excel 2013/2016
- Outlook 2013/2016
- Powerpoint 2013/2016
- DATEV Kanzlei Rechnungswesen
- EDV-Kurse für Senioren
- EDV-Kurse für Kids und Jugendliche
- Photoshop und In-Design

Wir bieten Ihnen eine freiberufliche Tätigkeit auf Honorarbasis.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie mir bitte Ihre Bewerbungsunterlagen als pdf-Datei.



Ansprechpartner:
Michael Herbers 05931 9373-25
michael.herbers@vhs-meppen.de

**Volkshochschule
Meppen**

Einige der Themen:

- Tipps und Tricks
- Word-Dokumente professionell gestalten
- Excel-Tabellen schnell aufbauen
- Arbeiten mit verschiedenen Funktionen.

Dozent: Günther Gouderwis

05.03. - 14.03. 4x Di, Do 08:30 - 12:00 Uhr 78,20 €

VHS Meppen, Freiherr-vom-Stein-Str. 1, OG, Raum 32

Bildungsurlaub: PowerPoint-Vorträge erstellen und präsentieren

54-031

In diesem kombinierten Bildungsurlaub beschäftigen wir uns damit, theoretische und praktische Präsentations- und Kommunikationstechniken kennenzulernen und diese im Anschluss gezielt anzuwenden. Unsere Kommunikationstrainerin vermittelt die Grundlagen der Präsentation, Kommunikation und Interaktion mit dem Publikum. Weitere Inhalte sind der Umgang mit Redeanxiety, hörererorientiertes Sprechen, Körpersprache und Stimme, Selbst- und Fremdwahrnehmung. Im EDV-Teil lernen Sie die Möglichkeiten von Microsoft PowerPoint kennen. Sie erstellen, nach ausreichenden Übungsphasen, Ihre eigene Präsentation. Im Anschluss daran werden Sie Ihre Präsentation vor der Gruppe und den Dozenten vortragen. So können Sie Ihr neu erworbenes Wissen direkt anwenden. Nach dem Feedback haben Sie Zeit, Ihre Präsentation weiter anzupassen und zu optimieren.

Voraussetzungen: EDV Grundkenntnisse. Bitte mitbringen: Eigene Materialien in Form von Präsentationsentwürfen, Texten und Grafiken/Bildern auf einem USB-Stick.

Dozenten: Günther Gouderwis; Sabine Schardelmann

24.06. - 28.06. 5x Mo 08:30 - 16:15 Uhr 167 €

VHS Meppen, Freiherr-vom-Stein-Str. 1, OG, Raum 33

IHR INTERNETAUFTRITT

Internetseiten professionell erstellen

Erste Schritte mit WordPress

54-032

Bei WordPress handelt es sich um ein kostenlos erhältliches System für die Erstellung von Webseiten oder Weblogs. Dieses System kann individuell an die eigenen Bedürfnisse angepasst werden. In diesem Kurs wird jeder Teilnehmer lokal eine eigene kleine Beispielwebseite erstellen. Vorkenntnisse im Bereich Webseitenerstellung sind nicht erforderlich, ein sicherer Umgang mit Windows wird vorausgesetzt.

Dozent: Norbert Kötting

03.05. Fr 17:30 - 21:30 Uhr

04.05. Sa 08:30 - 14:15 Uhr 59,40 €

VHS Meppen, Freiherr-vom-Stein-Str. 1, OG, Raum 33

Der eigene Online-Shop

54-033

Egal ob als Einstieg in die Selbstständigkeit, als zweites Standbein oder die Erweiterung eines vorhandenen Geschäftes. Ein eigener Online-Shop bietet Potenzial, muss jedoch gründlich geplant und umgesetzt werden. In diesem Kurs bekommen Sie erste Informationen zu technischen und rechtlichen Voraussetzungen sowie einen ersten Eindruck von Shopssystemen und Möglichkeiten an die Hand. Anhand von Fallbeispielen bekommen Sie einen Überblick über den zu erwartenden Aufwand für Ihr Projekt. Bei Interesse bieten wir dann gerne einen ausführlichen Kurs zur individuellen Gestaltung bzw. begleiteten Umsetzung im Folgesemester an.

Dozent: Benjamin Tigges

24.05. Fr 18:00 - 21:15 Uhr 30 €

VHS Meppen, Freiherr-vom-Stein-Str. 1, OG, Raum 33

BILDBEARBEITUNG

Die Komplettlösung für den Grafik-Anwender

Corel Draw 2018

54-034

Sie suchen schon lange eine Möglichkeit Flyer, Plakate und sonstige Werbemittel zu erstellen oder Grafiken für Ihren Internetauftritt, für Verpackungen und Schilder zu entwickeln? Das Grafikprogramm Corel Draw eröffnet Ihnen Möglichkeiten, die sonst nur dem professionellen Designer zur Verfügung stehen. Dieser Kurs bietet Ihnen anhand konkreter Grafikbeispiele einen Einstieg in dieses leistungsfähige Programm. Grundlegende EDV-Kenntnisse setzen wir voraus. VHS-Kursteilnehmer erhalten beim Kauf von CorelDRAW Graphics Suite 2018 einen Bildungsrabatt von 90%.

Dozentin: Christine Kock

05.06. - 19.06. 3x Mi 18:30 - 21:45 Uhr 59,40 €

VHS Meppen, Freiherr-vom-Stein-Str. 1, OG, Raum 33

So kommen Ihre schönen Erinnerungen zur Geltung

Vom Digitalfoto zum CEWE-Fotobuch

54-035

Fotobücher sind professionell gedruckte und gebundene Fotoalben aus Ihren Digitalfotos. In diesem Kurs lernen Sie, wie Sie Ihr eigenes Fotobuch mit dem Programm CEWE-Fotobuch erstellen. Sie optimieren Ihre Fotos im integrierten Bildbearbeitungsprogramm (z.B. Rote-Augen-Korrektur, Kontraste) oder setzen Effekte ein (z.B. Passepartouts, Sepia, Weichzeichnung), um Ihre Fotos dadurch noch besser zur Geltung zu bringen - und das alles ganz einfach per Mausclick. Außerdem lernen Sie, wie Sie mit speziellen Designs ein Fotobuch als schönes Geschenk zu Anlässen wie Weihnachten, Geburtstagen, Hochzeit, Baby/Geburt, Reise, u.v.m. erstellen. Am Ende des Kurses erhalten Sie einen Gutschein des Fotobuchanbieters CEWE im Wert von 21,95 € für ein kostenloses CEWE Fotobuch Compact Panorama Digitaldruck Standard. Bitte mitbringen: Ihre eigenen Bilder auf einem USB-Stick.

Dozent: Günter Janßen

20.03. - 27.03. 2x Mi 18:30 - 20:45 Uhr 31,20 €

VHS Meppen, Freiherr-vom-Stein-Str. 1, OG, Raum 34

EXPERTENWISSEN

PROFESSIONELLE BILDBEARBEITUNG

Bilder bearbeiten - wie die Profis

Einführung in Photoshop CC - Grundkurs

54-036

Photoshop CC ist das führende Profiprogramm für die Bearbeitung von Bildern und Webdesign. Dieser Grundkurs gibt Aufschluss über die grundlegenden Funktionen von Photoshop und ist gut geeignet für Personen, die beruflich im Grafik-/Designbereich tätig sind oder tätig werden wollen.

Zu den Kursinhalten zählen unter anderem

- das Bearbeiten von digitalen Fotos
 - das Erzeugen von Ebenen, Masken, Farbkanälen und Texten
 - die Optimierung der Bildqualität.
- Sichere EDV-Kenntnisse setzen wir voraus. VHS-Kursteilnehmer/-innen erhalten beim Kauf der Creativ Cloud einen Bildungsrabatt bis zu 67 %.

Dozentin: Christine Kock

26.04. Fr 17:30 - 21:30 Uhr

27.04. Sa 08:30 - 14:15 Uhr 99 €

VHS Meppen, Freiherr-vom-Stein-Str. 1, OG, Raum 33



Einstieg in die crossmediale Produktion

Bildungsurlaub: InDesign und Photoshop CC 54-037

Die kreativen Wünsche und die geänderten Arbeitsweisen in der Grafik und Druckvorstufenebene haben Spuren hinterlassen. So ermöglicht Adobe InDesign in Verbindung mit Adobe Photoshop, im eigenen Hause schon die Druckerzeugnisse so vorzubereiten, dass nur noch ein druckfertiges PDF an die Druckerei gesendet werden muss. In diesem Bildungsurlaub lernen Sie das optimale Zusammenspiel der beiden Programme kennen.

Kursinhalte Photoshop:

- Mit Ebenen arbeiten • Licht und Schatten korrigieren • Farbkorrekturen, Retusche und Reparatur von Bildern • Freistellen und Bildcollagen herstellen • Dateiformate und Exportformate kennenlernen • aufwendige Portraitretusche

Kursinhalte InDesign:

- Arbeitsoberfläche kennenlernen • Dokumente aufbauen • mit Ebenen arbeiten • Texte bearbeiten, Bilder und Grafiken platzieren • Umgang mit Vectorpfaden (zeichnen) • Farben und Farbharmenien • Grundsätze der Typografie • Tabellenherstellung • Dokumente prüfen und verpacken • Dokumente ausgeben • Erstellen von Interaktiven Dokumenten

Voraussetzungen: grundlegende Computerkenntnisse.

VHS-Kursteilnehmer/-innen können für 235 € die gesamte Palette der Adobe Creativ Cloud ein Jahr lang nutzen.

Dozent: Günter Janßen

21.05. - 23.05. 3x Di-Do 08:30 - 16:15 Uhr 195 €

VHS Meppen, Freiherr-vom-Stein-Str. 1, OG, Raum 33

Was sind grundlegende EDV-Kenntnisse?

- Sicherer Umgang mit Maus und Tastatur
- Dateien öffnen, schließen und speichern
- Ordner anlegen, Dateien verwalten
- Anwendungen starten und beenden
- Zwischen verschiedenen Anwendungen wechseln
- Fenster minimieren, maximieren

Die Alternative zu Adobe Photoshop

Affinity Photo

54-038

Affinity Photo ist eine professionelle und moderne Software, die eine echte Alternative zu Adobe Photoshop darstellt. Sie erhalten eine fundierte Einführung in die Bildbearbeitung und lernen, wie Sie Ihre Fotos mit den intuitiven und neuartigen Funktionen schnell und spektakulär verbessern können. Eine Testversion finden Sie auf der Website von Affinity. Inhalte:

- Programmaufbau • Fotos verbessern in Helligkeit, Kontrast und Farbe • Makel in Fotos entfernen • Malwerkzeuge • Bildteile frei stellen und überarbeiten • Texte setzen • Ebenenverwaltung

- Speicherformat • RAW-Fotos bearbeiten • Bild- und Größenberechnungen für Print und Web.

Dozentin: Christine Kock

Interessentenliste

VHS Meppen, Freiherr-vom-Stein-Str. 1

■ DESIGN-PROGRAMME

Erstellung von Flyern, Plakaten und Broschüren

Adobe InDesign CC

54-039

InDesign CC ist das führende Programm zur professionellen Erstellung von Druckerzeugnissen wie Flyern, Plakaten oder Broschüren. Es bietet nicht nur Medienunternehmen vielfältige typografische und gestalterische Möglichkeiten - auch Privatanwender nutzen es erfolgreich und kostengünstig zur Erstellung sämtlicher Drucksachen bis hin zur Abgabe an die Druckerei. Sichere EDV-Kenntnisse setzen wir voraus. VHS-Kursteilnehmer/-innen können für 235 € die gesamte Palette der Adobe Creativ Cloud ein Jahr lang nutzen.

Dozentin: Christine Kock

07.06. Fr 17:30 - 21:30 Uhr

08.06. Sa 08:30 - 14:15 Uhr 99 €

VHS Meppen, Freiherr-vom-Stein-Str. 1, OG, Raum 33

■ AUTOCAD



Konstruieren und Zeichnen am PC

AutoCAD 2019 - Modul I

54-040

In diesem Kurs wird die führende CAD-Plattform für branchenspezifische Lösungen AutoCAD 2019 vorgestellt. Das Programm ermöglicht professionelles 3-D-Zeichnen und Konstruieren. Inhalte dieses ersten Moduls sind unter anderem:

- allgemeiner Syntaxaufbau • Erstellen von Prototypdateien, Koordinatensysteme, Zeichen-, Manipulier- und Editierbefehle • viele praktische Übungen. Grundlegende EDV-Kenntnisse setzen wir voraus.

Dozentin: Irmgard Michalski-Zinke

10.05. Fr 17:30 - 21:30 Uhr

11.05. Sa 08:30 - 16:30 Uhr 99,60 €

VHS Meppen, Freiherr-vom-Stein-Str. 1, OG, Raum 32

AutoCAD 2019 - Modul II

54-041

In diesem Anschlusskurs werden folgende Inhalte vorgestellt:

- erweiterte Zeichen-, Manipulier- und Editierbefehle • Einsatz von Objektfängen und Anfassern • Erstellen von Drucklayouts und Druckspezifikationen • Ausgabe von Zeichnungen, Texten,

Bemaßungen, Schriftfeldern • Arbeiten mit Layern (je nach Fortschritt) • viele praktische Übungen.

Dozentin: Irmgard Michalski-Zinke

17.05.	Fr 17:30 - 21:30 Uhr	
18.05.	Sa 08:30 - 16:30 Uhr	99,60 €

VHS Meppen, Freiherr-vom-Stein-Str. 1, OG, Raum 32

AutoCAD 2019 - Modul III 54-042

In diesem Aufbaukurs werden die Grundlagen der 3D-Konstruktionen vorgestellt. Schwerpunkt wird das Konstruieren mit 3D-Volumenkörpern sein, die wir aus geometrischen Grundkörpern, aus Extrusion von 2D-Modellen und durch Rotation erstellen. Die einzelnen Funktionen werden anhand vieler praktischer Aufgaben geübt.

Dozentin: Irmgard Michalski-Zinke

24.05.	Fr 17:30 - 21:30 Uhr	
25.05.	Sa 08:30 - 16:30 Uhr	99,60 €

VHS Meppen, Freiherr-vom-Stein-Str. 1, OG, Raum 32

Bildungsurlaub: AutoCAD 2019 54-043

In diesem Bildungsurlaub wird die führende CAD-Plattform für branchenspezifische Lösungen AutoCAD 2019 vorgestellt. In dieser Schulung wird das 2-D-Zeichnen und Konstruieren vermittelt. Inhalte:

- allgemeiner Syntaxaufbau
 - Erstellen von Prototypdateien
 - Koordinatensysteme
 - Zeichen-, Manipulier- und Editierbefehle
 - Einsatz von Objektfängen und Anfassern
 - Erstellen von Drucklayouts und Druckspezifikationen
 - Ausgabe von Zeichnungen, Texten, Bemaßungen, Schriftfeldern
 - Arbeiten mit Layern (je nach Fortschritt)
 - viele praktische Übungen
- Grundlegende EDV-Kenntnisse setzen wir voraus.

Dozentin: Irmgard Michalski-Zinke

01.04. - 05.04.	5x	Mo-Fr 08:30 - 12:45 Uhr	175,50 €
-----------------	----	-------------------------	----------

VHS Meppen, Freiherr-vom-Stein-Str. 1, OG, Raum 32

ONLINE-KURSE



Online-Kurse

Sind Sie "fit" für ein Online-Seminar?

Wenn die nachstehenden Punkte auf Sie zutreffen, dann ist Online Lernen die richtige Wahl für Sie.

- Sie verfügen zu Hause oder im Büro über einen PC/Notebook mit Internet-Anschluss
- Sie besitzen eine eigene E-Mail-Adresse und können E-Mails empfangen und versenden (auch mit Anlagen)
- Sie kennen sich in der Bedienung des Internet-Browsers aus und haben Grundkenntnisse in der Textverarbeitung (erstellen, abspeichern, aufrufen eines Textes)
- Sie sind von Natur aus motiviert Neues zu lernen und besitzen auch eine gewisse Disziplin
- Sie sind beruflich oder privat so eingespannt, dass die Teilnahme an regulären, herkömmlichen Weiterbildungskursen schwierig für Sie ist
- Sie kommunizieren gerne über das Internet mit anderen Teilnehmern um Erfahrungen auszutauschen und helfen bei der Lösung von Aufgabenstellungen

- Sie haben innerhalb des Seminars ca. 4-5 Stunden / Woche zur Verfügung, in der Sie sich dem Online Lernen widmen können

Durch die intensive Betreuung unserer erfahrenen EDV-Dozentin während der Online-Lernphase und der Möglichkeit sich räumlich und zeitlich unabhängig weiterzubilden werden Sie die Vorzüge eines Online-Lernens bald zu schätzen wissen.

Die zum Kurs nötige Software und Hardware wird nicht durch die Dozentin oder die VHS zur Verfügung gestellt. Oftmals besteht aber die Möglichkeit, direkt bei den Anbietern kostenlose Testversionen herunterzuladen (z. B. Microsoft, Adobe...). Bitte sprechen Sie gegebenenfalls mit unserer Dozentin Doris Opitz (Tel.: 0 172 / 8 63 68 83).



In Zusammenarbeit mit weiteren Volkshochschulen in den angrenzenden Landkreisen bieten wir folgende Online-Seminare an:



Einführung in Illustrator CC 54-071

Grundlegende Programmfunktionen, einfache Objekte zeichnen und bearbeiten, Farben und Verläufe, Auswahlwerkzeuge, Platzierung von Grafiken und Bilder, Texte erstellen und bearbeiten, Arbeiten mit Ebenen.

Dozentin: Doris Opitz
13.05. - 09.06.2019 **4 Wochen online** **189 €**
 Online-Kurs

Bilder organisieren und bearbeiten mit Photoshop Elements 11.0/14.0 - Grundlagenkurs- 54-072

Bilder mit dem Organizer organisieren, Arbeiten mit den Auswahlwerkzeugen, Freistellen von Objekten, Rote Augen beseitigen, Kontrastverbesserungen, Belichtungskorrekturen, Texteingabe und -bearbeitung, Einführung in den Einsatz von Ebenen und Filtern.

Dozentin: Doris Opitz
18.03. - 14.04.2019
 oder
24.06. - 21.07.2019 **4 Wochen online** **189 €**
 Online-Kurs

Ebenentechnik und Retuschierungen mit Photoshop Elements 11.0/14.0 - Aufbaukurs- 54-073

Arbeiten mit Ebenen, Ebenen- und Schnittmasken, Einstellungsebenen, Einsatz der Retuschierungswerkzeuge. Voraussetzung: Photoshop Elements Grundkenntnisse

Dozentin: Doris Opitz
13.05. - 26.05.2019
 oder
05.08. - 18.08.2019 **2 Wochen online** **94 €**
 Online-Kurs

Einführung in Gimp 2.8 54-074

Die Arbeitsoberfläche von Gimp, Farbstiche und Rote Augen beseitigen, Belichtungskorrekturen (Kontrast, Unter-/Überbelichtung), Texte erstellen und bearbeiten, Einführung in den Umgang mit Ebenen und Filtern.

Dozentin: Doris Opitz
18.03. - 07.04.2019
 oder
24.06. - 14.07.2019 **3 Wochen online** **145 €**
 Online-Kurs

EDV FÜR AKTIVE SENIOREN



Den Computer kennenlernen 54-061

Dieser Kurs ist besonders für ältere Teilnehmende geeignet, die einen Einblick in die Computerwelt erhalten möchten. Er richtet sich an Personen ohne Vorkenntnisse, die in lockerer Atmosphäre das Betriebssystem Windows 10 und die verschiedenen Bedien- und Nutzungsmöglichkeiten kennenlernen möchten. Sie lernen die wichtigsten Handgriffe (Maus, Tastaturbefehle), um den Computer bedienen zu können. Schritt für Schritt werden Sie lernen, Programme zu starten und mit ihnen zu arbeiten.

Dozent: Hermann-Josef Klases
07.03. - 28.03. **4x** **Do 09:00 - 11:15 Uhr** **59,40 €**
 VHS Meppen, Freiherr-vom-Stein-Str. 1, OG, Raum 34

EDV für aktive Senioren - Modul II 54-062

In diesem Anschlusskurs arbeiten Sie mit Dateien, Ordnern und Bibliotheken, lernen Besonderheiten bei Bildern und Grafiken kennen, nehmen spezielle optische Anpassungen in Windows vor und lernen weitere Programme kennen.

Dozent: Hermann-Josef Klases
25.04. - 16.05. **4x** **Do 09:00 - 11:15 Uhr** **59,40 €**
 VHS Meppen, Freiherr-vom-Stein-Str. 1, OG, Raum 34

Das Internet kennenlernen 54-063

Reisen und Routen planen, sich Wissen aneignen, Online-Shopping...die Welt des Internets ist groß. Erfahren Sie praxisorientiert, wie Sie diese Welt für sich erschließen und gezielt nach Informationen suchen können. Außerdem werden in diesem Modul der E-Mail-Versand inklusive Versand von Anlagen (Bildern) und mögliche Sicherheitsrisiken angesprochen.

Dozent: Hermann-Josef Klases
06.06. - 27.06. **4x** **Do 09:00 - 11:15 Uhr** **59,40 €**
 VHS Meppen, Freiherr-vom-Stein-Str. 1, OG, Raum 32

Computerclub für Senioren 54-064

Sie haben bereits unsere Module I-III für aktive Senioren besucht oder vergleichbares Wissen erworben? Gerade jetzt erschließen sich Ihnen die umfangreichen Möglichkeiten, die der Computer bietet. Sie haben jedoch noch viele Fragen, möchten sich mit anderen austauschen oder einfach nur üben, und dabei jeman-

den haben, der Ihnen über die Schulter schaut? Dann sind Sie in diesem Computerclub genau richtig. Zum ersten Termin wird der Dozent zwei Themenvorschläge mitbringen, die Sie nach Ihrer Wahl bearbeiten können, z. B. das Erstellen von Gruß- oder Einladungskarten. Zum Ende des ersten Treffens können Sie selbst Themenvorschläge einbringen, die dann beim nächsten Clubtreffen bearbeitet werden. Dieser Club kann auf Wunsch über die vier geplanten Termine hinausgehen.

Dozent: Hermann-Josef Klasen

08.03. - 29.03. 4x Fr 09:00 - 11:15 Uhr 59,40 €

VHS Meppen, Freiherr-vom-Stein-Str. 1, OG, Raum 34

**Fotos verwalten, bearbeiten und präsentieren
Bilder organisieren, bearbeiten und
präsentieren mit Photo-Commander 54-065**

Hunderte von tollen digitalen Fotos landen nach einem Urlaub un-gesehen auf der Computerfestplatte. Blicken Sie da noch durch? Der Photo-Commander von Ashampoo ist ein kostenloses Pro-gramm zum Verwalten und Bearbeiten Ihrer schönsten Erinnerun-gen.

In diesem Kurs lernen Sie, wie Sie Ihre Bilder am PC organisieren können, um nie die Übersicht zu verlieren. Sie erfahren außerdem, wie Bilder optimiert, zugeschnitten oder ausgebessert werden. Gemeinsam erstellen wir eine sehenswerte Diashow, mit der Sie Ihre Bekannten garantiert verblüffen. Sie lernen außerdem, wie Fotos passgenau zu Papier gebracht werden.

Dozent: Hermann-Josef Klasen

07.06. - 21.06. 3x Fr 09:00 - 11:15 Uhr 45,30 €

VHS Meppen, Freiherr-vom-Stein-Str. 1, OG, Raum 34

Mehr als nur ein Telefon

**Erste Schritte mit dem Android Tablet-PC/
Android Smartphone für aktive Senioren**

- Grundkurs 54-066

Grundsätzlich sollte jeder Besitzer eines Android Tablet-PCs/ Smartphones wissen, wie er sein Gerät optimal nutzen kann. Im Rahmen der Veranstaltung sollen dem Teilnehmer anhand von Kurzvorträgen sowie praktischen Übungen die vielen gerätespe-zifischen Funktionen näher gebracht werden.

- Vortrag Tablet-PCs/ Smartphones - was ist möglich?
 - Aufbau des Android Tablet-PCs/ Smartphones
 - Android Geräteeinstellungen
 - Einrichtung, Verwaltung und laufende Synchronisierung des Google-Kontos (bei vorhandenem Konto ist unbedingt an das entsprechende Passwort zu denken).
 - Internet, Medien und Dienstprogramme nutzen und verwalten
 - auf Reisen und lokal - das Navigationssystem
 - Umgang mit Apps und dem Play Store.
- Bitte mitbringen: Tablet-PC oder Smartphone. Es stehen Ihnen zudem Leihgeräte (nur Tablets) zur Verfügung (hier bitte vorher telefonisch melden).

Dozent: Sascha Hüntelmann

28.05. - 04.06. 2x Di 18:30 - 21:45 Uhr 39 €

VHS Meppen, Freiherr-vom-Stein-Str. 1, OG, Raum 42

EDV FÜR KINDER UND JUGENDLICHE

10-Fingersystem

Schreibtraining für Kinder und Jugendliche 54-091

Musst Du jeden Buchstaben auf der Tastatur suchen? Benötigt Du viel Zeit, um im Chat zu antworten oder E-Mails zu schrei-ben? In diesem Kurs lernst Du, richtig in die Tasten zu hauen! Ge-

schwindigkeit ist keine Hexerei. Beeindrucke Deine Freunde mit verblüffend schnellen Antworten. Du erhältst nach dem Kurs eine Teilnahmebescheinigung, die Du später für Deine Bewerbungs-un-terlagen gut gebrauchen kannst.

Dozentin: Helena Nankemann

04.03. - 17.06. 12x Mo 16:30 - 18:00 Uhr 89,40 €

Die Kursgebühren sind bereits ermäßigt.

VHS Meppen, Freiherr-vom-Stein-Str. 1, OG, Raum 34



Computerwissen - in die richtige Bahn gelenkt

Office 2013 für Kids (8-13 Jahre) 54-092

Heute werden in der Schule von unseren Kindern bereits umfang-reiche PC-Kenntnisse erwartet, um Referate und Präsentationen zu erstellen. In diesem Kurs wird an drei Vormittagen mit den Programmen Word, Excel und Powerpoint gearbeitet.

Dozent: Helmut Becker

08.04. - 10.04. 3x Mo-Mi 09:00 - 12:15 Uhr 34,20 €

Die Kursgebühren sind bereits ermäßigt!

VHS Meppen, Freiherr-vom-Stein-Str. 1, OG, Raum 32

Bilder bearbeiten - wie die Profis

Photoshop CC für Schüler von 14-17 Jahre 54-093

Wenn Du wissen möchtest, wie die Profis eine Fotomonte-gabe oder bewegte Bilder als GIF-Animation erstellen, dann bist Du in diesem Kurs genau richtig! Anhand von AdobePhotoshop CC lernst Du an nur einem Tag die grundlegenden Funktionen dieses umfangrei-chen Programms kennen und kannst die Ergebnisse am Ende des Workshops direkt auf Dein Smartphone speichern. Du lernst, wie man Fotos freistellt, retu-schiert, repariert, wie man mit mehreren Ebenen arbeitet und wie man Fotos ins rechte Licht setzt. Bitte mitbringen: Dein eigenes Smartphone mit eigenen Fotos (z. B. von Dir oder Deinem Haus-tier) und ein Übertragungskabel mit USB-An-schluss. Falls Du kein Smartphone oder eigene Fotos hast, ist das nicht schlimm. Es liegt eine digitale Kamera bereit.

Dozentin: Christine Kock

25.05. Sa 09:00 - 16:15 Uhr

27,80 €

Die Kursgebühren sind bereits ermäßigt.

VHS Meppen, Freiherr-vom-Stein-Str. 1, OG, Raum 33

