



Ihr Ansprechpartner:

Marco van Veen
03647 448-148
veen@vhs-sok.de



Neue Kurskonzepte!

Um Ihnen ein effektiveres und praktisch relevanteres Lernen zu ermöglichen, haben wir unsere Kurskonzepte grundlegend überarbeitet. Dies betrifft den Inhalt der einzelnen Module und den Umfang der Kurse. Damit ist gewährleistet, dass Sie nach Absolvieren der Basislehrgänge alltägliche Probleme am PC bewältigen können.

Pößneck

EDV

Senioren erfolgreich und fit am PC

Senioren 1 - Einsteigerkurs -NEU-

(M1-501103)

Für dieses Modul werden keine Vorkenntnisse benötigt.

In diesem Lehrgang erhalten Sie die Basiskompetenz um an Ihrem heimischen PC viele alltägliche EDV-Herausforderungen erfolgreich meistern zu können.

In entspannter Atmosphäre lernen Sie den Aufbau eines Computers, den Umgang mit dem Gerät und das Betriebssystem Windows7® kennen.

Wir weisen Sie in grundlegende Arbeitsweisen der Textverarbeitung Microsoft Word® ein und Sie werden am Ende in der Lage sein, elektronische Post zu empfangen und zu versenden.

Somit können Sie nach erfolgreichem Abschluss bereits übliche Tätigkeiten daheim selbstständig durchführen und kommen daher nicht „aus der Übung“.

Dauer: 20 x 2 UE, Mo und Mi 09:30 - 11:00 Uhr
Ort: VHS PN, Wohlfarthstraße 3
Kosten: 118,00 €
Leitung: Marco van Veen

EDV-Praxis für jedermann

Einsteigerkurs -NEU- (M1-501011)

Für dieses Modul werden keine Vorkenntnisse benötigt.

Vom Einstieg in die Informationstechnologie, über den Umgang mit Hard- und Software und das intensive Kennenlernen des Betriebssystems Windows7®, bieten wir dem Einsteiger die Möglichkeit, Basisfunktionen der Textverarbeitung und der Tabellenkalkulation zu beherrschen und damit am heimischen PC sofort aktiv und produktiv tätig sein zu können.

Dauer: 40 UE, Di, 18:00 - 21:00 Uhr
Ort: VHS PN, Wohlfarthstraße 3
Kosten: 118,00 €
Leitung: N.N.

Internet (M1-501041)

Vorkenntnisse im Umgang mit dem PC werden vorausgesetzt.

Erleben Sie die vielfältigen Nutzungsmöglichkeiten zur Informationsbeschaffung oder zum Informationsaustausch, vernetzen Sie sich mit Gleichgesinnten uvm.

Schwerpunkte:

Hierarchie des Internet, Client-Server-Technologie, Provider und Zugangsstrategien, Grundlagen Internet, wie komme ich ins Internet und was kostet es? Grundlagen Browser (MS Internet Explorer, Mozilla Firefox), wie finde ich was? Umgang mit Suchmaschinen, meine erste E-Mail-Adresse einrichten, Empfangen und Versenden von E-Mails, Einführung in Outlook Express, Online Shopping, Online Banking, Sicherheit im Internet.

Dauer: 20 UE Ort: VHS PN, Wohlfarthstraße 3 Kosten: 64,00 € Leitung: N.N.

Senioren 2 - Aufbaukurs -NEU- (M1-501202)

Da Sie über Vorkenntnisse verfügen, erweitern Sie die Nutzungsmöglichkeiten Ihres PC entscheidend mit Hilfe des Massenmediums Internet.

Zwanglos lernen Sie den Aufbau und die Wirkungsweise des Internets kennen. Durchsuchen sie das „Netz der Netze“ gezielt nach Ihren Fragen und Interessen, überwinden Sie eventuell vorhandene Barrieren und vernetzen Sie sich mit Gleichgesinnten.

Erarbeiten Sie sich mit uns erweiterte E-Mail-Kenntnisse (z.B. das Öffnen und Versenden von Anlagen, Bilder, Musik etc.) und lernen Sie vorhandene, seniorenspezifische Internetangebote kennen.

Clever genutzt ist das Internet mit Sicherheit auch für Sie eine Bereicherung.

Dauer: 15 x 2 UE, Di und Do 09:30 - 11:00 Uhr
Ort: VHS PN, Wohlfarthstraße 3
Kosten: 91,00 €
Leitung: Marco van Veen

Senioren 3 - Sie sind gefragt! -NEU- (M1-501301)

In diesem Abschnitt werden wir uns intensiv mit Ihren Fragen und Problemen im Zusammenhang mit der Computernutzung auseinandersetzen.

Im Rahmen unserer Gruppe besprechen wir Ihre Fragen und erarbeiten gemeinsam Lösungsstrategien.

Sie haben ferner die Gelegenheit, Ihre eigenen tragbaren Geräte mitzubringen um individuelle Bedienungsdefizite zu umgehen.

Ferner werden wir uns mit Datensicherungssystemen und der Dateisystempflege beschäftigen und Ausblicke auf weitere technische Entwicklungen geben.

Dauer: 10 x 2 UE, Fr. 09:30 - 11:00 Uhr
Ort: VHS PN, Wohlfarthstraße 3
Kosten: 64,00 €
Leitung: Marco van Veen

Cats Computer

Textverarbeitung mit MS Word 2010

(M1-501021)

Voraussetzung: Teilnahme am Einsteigerkurs oder entsprechende Vorkenntnisse.

Sie werden befähigt, das Programm effektiv zu nutzen und viele „schlummernde“ Funktionen als Arbeitserleichterung für sich zu entdecken.

Schwerpunkte:

Weiterführende Textgestaltung, Dokumente verwalten, besondere Druckaufbereitung, Tabellen, Kopf- und Fußzeilen, Gliederungen und Nummerierung. Gestaltung von Texten, Silbentrennung, Arbeit mit Autotexten, Formatvorlagen, Verwendung von Makros.

Dauer: 30 UE
Ort: VHS PN, Wohlfarthstraße 3
Kosten: 91,00 €
Leitung: Brigitte Prang

Tabellenkalkulation mit MS Excel 2010

(M1-501031)

Voraussetzung: Teilnahme am Einsteigerkurs oder entsprechende Vorkenntnisse.

Nutzen Sie viele integrierte Funktionen dieses Programmes für Ihre privaten oder beruflichen Zwecke.

Schwerpunkte:

Festigung der Kenntnisse, Daten importieren, Zellen und Arbeitsblätter verknüpfen, Umgang mit großen Tabellen, Filtern von Daten, freie Zeichen- und Textobjekte, Organigramme, individuelle Konfiguration.

Aufzeichnung von Makros, Einführung in die Programmierung mit VBA, Anpassen aufgezeichneter Makros, Programmieren eigener Makros, Variablenklärung, Umgang mit Variablen und Konstanten, Entwerfen eigener Formulare.

Dauer: 30 UE
Ort: VHS PN, Wohlfarthstraße 3
Kosten: 91,00 €
Leitung: Brigitte Prang

eBay – Onlineauktionen handhaben (M1-501051)

Dieser Vortrag zeigt Ihnen, wie Sie Artikel einstellen oder unter Einbeziehung von Bildern anbieten.

In diesem Zusammenhang lernen Sie auch das kostenlose Bildbearbeitungsprogramm GIMP kennen.

Weiterhin informieren wir Sie über anfallende Gebühren, sonstige Kosten und geben Tipps zum strategischen Bieten.

Für die Teilnahme an diesem Vortrag sind EDV-Grundkenntnisse erforderlich.

Rechtliche Aspekte dieser Thematik werden in den Kursen Pößneck, Schleiz und Neustadt/Orla eingehend erläutert!

Dauer: 1 x 4 UE, 17:30 -20:30 Uhr
Ort: VHS PN, Wohlfarthstraße 3
Kosten: 10,80 €
Leitung: N.N.

Das bessere Bild – Einführung in die digitale Fotografie (M1 - 501111)

Der Kurs gibt allen Interessierten die Möglichkeit, die Grundlagen digitaler Fotografie und der digitalen Fotogestaltung kennen zu lernen. Ziel ist es, fotografische Grundtechniken zu erproben und gleichzeitig die eigene Wahrnehmung zu sensibilisieren. Durch das Kennenlernen der technischen und gestalterischen Möglichkeiten kann ihre Vielfalt zielgerichteter eingesetzt werden. Von der perfekten Bildkomposition bis hin zur Bildbearbeitung am PC bringen wir Sie auf den Weg, bessere Bilder zu kreieren als bisher. Die Aufbereitung der Bilder für die Veröffentlichung im Internet auf der eigenen Firmenhomepage, in sozialen Netzwerken oder diversen Fotocommunities wird ebenso Bestandteil sein, wie auch die Erstellung von gedruckten Fotobüchern.

Dauer: 20 UE
Ort: VHS PN, Wohlfarthstraße 3
Kosten: 64,00 €
Leitung: Roman Weidhase

Spezialkurse

Programmierung mit VBA (M1-501141)

Vorkenntnisse: gute PC-Kenntnisse und sicherer Umgang mit mindestens einer Office-Anwendung

Mit der in Microsoft Office enthaltenen Sprache VBA (Visual Basic for Applications) können Office-Anwendungen (z.B. Word und Excel) um zusätzliche Funktionen erweitert und an spezielle Anforderungen angepasst werden. So ist es u.a. möglich, programmgesteuert Daten zwischen verschiedenen Anwendungen auszutauschen, es lassen sich sogar komplexe eigene Anwendungen erstellen. Dieser Kurs vermittelt die grundlegenden VBA-Befehle und Techniken, die für die Erstellung eigener kleiner Anwendungen notwendig sind.

Für Teilnehmer/-innen ohne oder mit geringen Programmiererfahrungen ermöglicht der Kurs einen guten Einstieg ins Programmieren.

Dauer: 32 UE
Ort: VHS PN, Wohlfarthstraße 3
Kosten: 106,00 €
Leitung: N.N.

Windows 7 für Umsteiger (M1-501061)

Für die Teilnahme an diesem Modul sind EDV-Grundkenntnisse erforderlich.

Dieser Kurs widmet sich allen Nutzern älterer Betriebssysteme, die auf Windows 7 umgestiegen sind oder dieses noch beabsichtigen.

Themen:

- Umstiegsoptionen von Windows XP und Windows Vista
- 32 oder 64 Bit?
- Dateiverwaltung und Dateimanagement
- Datensicherungen
- Systempflege
- Einrichten eines Heimnetzwerkes
- Neue Steuerungsoptionen

Dauer: 1 x 4 UE, Sa 8:30-11:30 Uhr
Ort: VHS PN, Wohlfarthstraße 3
Kosten: 11,20 €
Leitung: Brigitte Prang

Bildbearbeitung mit Adobe Photoshop CS5 -NEU- (M1-501121)

Voraussetzung: Grundkenntnisse am PC

Dieser Kurs macht Sie mit der Vielzahl von Funktionen dieses Programmes vertraut und erläutert dessen Einsatz.

Von der einfachen Nachbearbeitung Ihrer digitalen Bilder bis zum Erstellen eigener, komplexer Grafiken erarbeiten Sie sich Schritt für Schritt die einzelnen Arbeitsabläufe.

Da dieses Programm sehr viel Tastenkombinationen verwendet, werden auch diese umfangreich behandelt.

Schwerpunkte:

Bilder mit Filtern bearbeiten, Ebenen, praktische Übungen am PC, Kennenlernen vieler Werkzeuge wie Masken, Stempel, Einstellungen und Farben, Objekterstellung Schritt für Schritt, Arbeit mit der Vielzahl an Effekten.

Dauer: 40 UE
Ort: VHS PN, Wohlfarthstraße 3
Kosten: 130,00 €
Leitung: Jens Börner

PC-Aufrüstung -NEU- (M1-501151)

Voraussetzung: Grundkenntnisse am PC

Neue Programme erfordern oft auch aktuelle oder sehr leistungsfähige Hardware. Es muss nicht immer gleich ein neuer PC sein. Dieser Kurs zeigt Ihnen die Möglichkeiten, Grundkomponenten zu erwerben und diese in Ihr bestehendes System zu integrieren. Es wird der Wechsel folgender Komponenten hinreichend erläutert und von den Teilnehmern in der Praxis nachvollzogen:

Wechsel von Netzteil, Festplatten, Arbeitsspeicher, Prozessor, Lüfter, Platine und die Grafikkarte am Beispiel eines Desktop-Rechners. Sicherheitshinweise, Bezugsquellen, Sicherstellung einer ausreichenden und leisen Kühlung.

Dauer: 20 UE
Ort: VHS PN, Wohlfarthstraße 3
Kosten: 64,00 €
Leitung: Marco van Veen

Intensivkurse

Microsoft Outlook 2010 -NEU- (M1-501071)

Sie lernen die Arbeitsoberfläche des Programmes kennen, richten ein E-Mail-Konto ein und erlernen den Empfang und den Versand der Nachrichten. Nach Veranstaltungsende sind Sie ferner in der Lage, Termine und Terminserien anzulegen sowie Kontakte zu verwalten.

Dauer: 8 UE, Sa. 09:00 - 16:30 Uhr
Ort: VHS PN, Wohlfarthstraße 3
Kosten: 34,00 €
Leitung: Brigitte Prang

Präsentationen mit PowerPoint 2010 -NEU- (M1-501081)

Erstellen Sie auf komfortable Art Präsentationen und Overhead-Folien.

Gestalten Sie Folien mit verschiedenen grafischen Objekten, Tabellen, Grafiken und Textfeldern. Erzeugen Sie ein Layout und animieren Sie die einzelnen Objekte und Folien zu einer Bildschirmshow.

Dauer: 8 UE, Sa. 09:00 - 16:30 Uhr
Ort: VHS PN, Wohlfarthstraße 3
Kosten: 34,00 €
Leitung: Brigitte Prang

Skype - Kostenlose Internettelefonie (M1-501131)

Mit Skype ist es möglich, kostenfrei weltweit über das Internet zu telefonieren.

Dieser Kurs stellt Ihnen das Programm vor, beleuchtet die Schritte der Installation und gibt Auskunft über eventuell noch anzuschaffende zusätzliche Komponenten.

Dauer: 5 UE, Sa. 8:30 - 12:45 Uhr
Ort: VHS PN, Wohlfarthstraße 3
Kosten: 15,00 €
Leitung: N.N.

Büro Thieme

Erstellung von Fotobüchern (M1-501161)

Voraussetzung: Grundkenntnisse am PC

Erstellen Sie eigene Fotobücher zum weitergeben oder verschenken. Lernen Sie die Bedienung der einzelnen Programmteile und deren Funktionen kennen und machen sich mit der Auftragsabwicklung vertraut.

Dauer: 5 UE, Sa. 08:30 - 12:45 Uhr
Ort: VHS PN, Wohlfarthstraße 3
Kosten: 15,00 €
Leitung: Brigitte Prang



Büropraxis

Tastschreiben am PC (M1-504011)

Voraussetzung: Grundkenntnisse am PC

Erwerb von Grundkenntnissen im Tastschreiben, richtige Beherrschung der PC-Tastatur, periphere Geräte (Drucker), Erarbeitung der Regeln der Brief- und Textgestaltung, Textverarbeitung am PC.

Dauer: 20 UE, Di oder Do 17:30 - 20:00 Uhr

Ort: VHS PN, Wohlfarthstraße 3

Kosten: 64,00 €

Leitung: N.N.

Kaufmännische Praxis

Buchführung (M1-506102)

In diesem Baustein des Rechnungswesens beginnen Sie bei „null“. Dies bedeutet, dass der Kurs auch für Sie geeignet ist wenn Sie über keinerlei Vorkenntnisse verfügen oder die Berührungspunkte mit dieser Thematik schon einige Zeit zurückliegen.

Inhaltliche Schwerpunkte:

- Allgemeine Grundlagen
- Die Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung
- Prinzip der doppelten Buchführung
- Inventar, Inventur, Bilanz
- Interpretation der Bilanz
- Der Buchungssatz
- Buchen auf Bestandskonten
- Buchen auf Erfolgskonten
- Warenkonten und Privatkonten
- Buchen der Umsatzsteuer b. Ein- und Verkauf
- Rabatte und Sconti

Dauer: 40 UE, Mi 17:30 - 20:45 Uhr

Ort: VHS PN, Wohlfarthstraße 3

Kosten: 118,00 €

Leitung: N.N.

Buchen mit Lexware Financial Office 2011 (M1-506111)

Für diesen Baustein sind Grundkenntnisse am PC und das Leistungsniveau des Moduls „Buchführung“ notwendig.

Inhalt:

- Einführung in die Benutzeroberfläche
- Arbeit mit der Programmhilfe
- Anlegen von Mandanten
- Einpflege und Bearbeiten der Stammdaten
- Ändern der Stammdaten
- Anlage der Debitoren und Kreditoren
- Arbeit mit dem Kontenrahmen
- Anpassung des Kontenrahmens
- Buchen von Belegen
- Stornieren und Rückbuchungen
- Abschnittsauswertungen BWA, GuV, Bilanz
- Ausgabe der Kontenblätter
- Arbeit mit dem Buchungsjournal
- Umsatzsteuervoranmeldung

Dauer: 32 UE, Di 17:30 - 20:45 Uhr

Ort: VHS PN, Wohlfarthstraße 3

Kosten: 96,40 €

Dozent: N.N.

In eigener Sache

Sehr geehrte Interessenten, liebe Kursteilnehmer,

um das Kursangebot für Sie attraktiver und nachhaltiger zu gestalten haben wir uns entschlossen, den Bereich des Rechnungswesens neu zu strukturieren. Für Einsteiger gibt es ein zusätzliches fachtheoretisches Modul in dem das buchhalterische Handwerk vermittelt wird. Die EDV-gestützte Buchung erfolgt dann in einem gesonderten Modul. Abschließend ist die Lohn- und Gehaltsabrechnung als ebenfalls rein theoretischer Baustein neu konzipiert worden.

Weiterführende Themen sind Bestandteil unserer in Kooperation mit der IHK Gera angebotenen „IHK-Fachkraft Personalwesen“ und der „IHK-Fachkraft Rechnungswesen“ in Schleiz. Nähere Hinweise dazu finden Sie auf [Seite 45](#).

Ihre Meinungen und Anregungen sind uns sehr willkommen.

Marco van Veen

Tel: 03647 448-148

E-Mail: veen@vhs-sok.de

Kosten- und Leistungsrechnung (M1-506121)

Voraussetzung: Erfolgreiche Teilnahme an einem Kurs des Rechnungswesens oder kaufmännische Vorkenntnisse

Die Kosten- und Leistungsrechnung ist Teil des Rechnungswesens und setzt eine gut organisierte und gegliederte Buchführung voraus. Sie ermittelt das Betriebsergebnis des Unternehmens und erlaubt Aussagen über die Wirtschaftlichkeit insgesamt, die Produktivität einzelner Teilbereiche oder über die Wirtschaftlichkeit einzelner Produkte.

Sie erhalten eine Vermittlung grundlegender Kenntnisse der Kosten- und Leistungsrechnung mit Kostenartenrechnung, Vollkostenrechnung (Kostenstellen, BAB, Kostenträgerstückrechnung, Kostenträgerzeitrechnung) und der Deckungsbeitragsrechnung (optional auch der Plankostenrechnung). Aufgabenstellungen anhand von praxisnahen Fallbeispielen. Ziel: qualifizierter, systematischer Umgang bei der Ermittlung von Kalkulationen und Deckungsbeitragsrechnungen.

Dauer: 40 UE, Do 17:30 - 20:45 Uhr

Ort: VHS PN, Wohlfarthstraße 3

Kosten: 118,00 €

Dozent: N.N.

Computerhaus Cats

Lohn- und Gehaltsabrechnung (M1 - 506131)

Voraussetzung: Abschluss des Moduls Buchführung

Sie erhalten eine praxisbezogene Einführung in die Lohn- und Gehaltsabrechnung.

Nach erfolgreicher Teilnahme beherrschen Sie die grundlegenden gesetzlichen Vorschriften und können diese bei der Entgeltabrechnung in einem Betrieb umsetzen. Kursinhalte: Grundlagen des Lohnsteuer- und Sozialversicherungsrechts - Brutto-Netto-Abrechnung - steuerpflichtige und -freie Einnahmen - Sachbezüge, insbes. Kfz-Überlassung - vermögenswirksame Leistungen - Direktversicherung/Pensionskassen - gesetzliche, freiwillige und private Krankenversicherung - Geringverdiener - Vergütung von Auszubildenden - Lohnsteuerpauschalierung - Mini-Jobs - Gleitzone - Sonstige Bezüge - Teillohnzahlungszeitraum - Aufzeichnungspflichten des AG - Lohnfortzahlung - Umlage- und Erstattungsverfahren - Reisekosten.

Dauer: 40 UE, Mo 17:30 - 20:45 Uhr

Ort: VHS PN, Wohlfarthstraße 3

Kosten: 118,00 €

Dozent: N.N.

EDV

Senioren erfolgreich und fit am PC

Senioren 1 - Einsteigerkurs -NEU- (M2-501101)

In diesem Lehrgang erhalten Sie die Basiskompetenz um an Ihrem heimischen PC viele alltägliche EDV-Herausforderungen erfolgreich meistern zu können.

In entspannter Atmosphäre lernen Sie den Aufbau eines Computers, den Umgang mit dem Gerät und das Betriebssystem WindowsXP® kennen.

Wir weisen Sie in grundlegende Arbeitsweisen der Textverarbeitung Microsoft Word® ein und Sie werden am Ende in der Lage sein, elektronische Post zu empfangen und zu versenden.

Somit können Sie nach erfolgreichem Abschluss bereits übliche Tätigkeiten daheim selbstständig durchführen und kommen daher nicht „aus der Übung“.

Dauer: 20 x 2 UE, Mo und Mi 14.30 - 16:00 Uhr
Ort: Neustadt (Orla), Neue Arbeit
Kosten: 118,00 €
Leitung: N.N.

EDV-Praxis für jedermann

Einsteigerkurs -NEU- (M2-501011)

Für dieses Modul werden keine Vorkenntnisse benötigt.

Vom Einstieg in die Informationstechnologie, über den Umgang mit Hard- und Software und das intensive Kennenlernen des Betriebssystems WindowsXP®, bieten wir dem Einsteiger die Möglichkeit, Basisfunktionen der Textverarbeitung und der Tabellenkalkulation zu beherrschen und damit am heimischen PC sofort aktiv und produktiv tätig sein zu können.

Dauer: 40 UE, Di, 17:00 - 20:15 Uhr
Ort: Neustadt (Orla), Neue Arbeit
Kosten: 118,00 €
Leitung: Hans-Jörg Partheymüller

Büro Thieme

... auf Kurs bleiben.

Senioren 2 - Aufbaukurs -NEU- (M2-501201)

Da Sie über Vorkenntnisse verfügen, erweitern Sie die Nutzungsmöglichkeiten Ihres PC entscheidend mit Hilfe des Massenmediums Internet.

Zwanglos lernen Sie den Aufbau und die Wirkungsweise des Internets kennen. Durchsuchen sie das „Netz der Netze“ gezielt nach Ihren Fragen und Interessen, überwinden Sie eventuell vorhandene Barrieren und vernetzen Sie sich mit Gleichgesinnten.

Erarbeiten Sie sich mit uns erweiterte E-Mail-Kenntnisse (z.B. das Öffnen und Versenden von Anlagen, Bilder, Musik etc.) und lernen Sie vorhandene, seniorenspezifische Internetangebote kennen.

Clever genutzt ist das Internet mit Sicherheit auch für Sie eine Bereicherung.

Dauer: 15 x 2 UE, Di und Do 14:30 - 16:00 Uhr
Ort: Neustadt (Orla), Neue Arbeit
Kosten: 91,00 €
Leitung: N.N.

Cats Computer

Textverarbeitung mit MS Word (M2-501021)

Voraussetzung: Teilnahme am Einsteigerkurs oder entsprechende Vorkenntnisse.

Sie werden befähigt, das Programm effektiv zu nutzen und viele „schlummernde“ Funktionen als Arbeitserleichterung für sich zu entdecken. Schwerpunkte:

Weiterführende Textgestaltung, Dokumente verwalten, besondere Druckaufbereitung, Einbettung von Exceltabellen, Kopf- und Fußzeilen, Gliederungen und Nummerierung. Gestaltung von Texten, Silbentrennung, Arbeit mit Autotexten, Formatvorlagen, Verwendung von Makros.

Dauer: 30 UE, Do, 18:00 - 21:00 Uhr
Ort: Neustadt (Orla), Neue Arbeit
Kosten: 91,00 €
Leitung: Hans-Jörg Partheymüller

Tabellenkalkulation mit MS Excel (M2-501031)

Voraussetzung: Teilnahme am Einsteigerkurs oder entsprechende Vorkenntnisse.

Nutzen Sie viele integrierte Funktionen dieses Programmes für Ihre privaten oder beruflichen Zwecke.

Schwerpunkte:

Festigung der Kenntnisse, Daten importieren, Zellen und Arbeitsblätter verknüpfen, Umgang mit großen Tabellen, Filtern von Daten, freie Zeichen- und Textobjekte, Organigramme, individuelle Konfiguration, Datenbankfunktionen. Aufzeichnung von Makros, Entwerfen eigener Formulare.

Dauer: 30 UE, Mo, 18:00 - 21:00 Uhr
Ort: Neustadt (Orla), Neue Arbeit
Kosten: 91,00 €
Leitung: Hans-Jörg Partheymüller

Neustadt (Orla)

Senioren 3 - Sie sind gefragt! -NEU- (M2-501301)

In diesem Abschnitt werden wir uns intensiv mit Ihren Fragen und Problemen im Zusammenhang mit der Computernutzung auseinandersetzen.

Im Rahmen unserer Gruppe besprechen wir Ihre Fragen und erarbeiten gemeinsam Lösungsstrategien.

Sie haben ferner die Gelegenheit, Ihre eigenen tragbaren Geräte mitzubringen um individuelle Bedienungsdefizite zu umgehen.

Ferner werden wir uns mit Datensicherungssystemen und der Dateisystempflege beschäftigen und Ausblicke auf technische Entwicklungen geben.

Dauer: 10 x 2 UE, Fr. 14:30 - 16:00 Uhr
Ort: Neustadt (Orla), Neue Arbeit
Kosten: 64,00 €
Leitung: N.N.

Internet (M2-5013041)

Vorkenntnisse im Umgang mit dem PC werden vorausgesetzt.

Hierarchie des Internet, Client-Server-Technologie, Provider und Zugangsstrategien Grundlagen Internet, wie komme ich ins Internet und was kostet es? Grundlagen Browser (MS Internet Explorer, Mozilla Firefox), wie finde ich was? Häusliche Vernetzung, Umgang mit Suchmaschinen, meine erste E-Mail-Adresse einrichten, Empfangen und Versenden von E-Mails, Einführung in Outlook Express, Online Shopping, Sicherheit im Internet.

Vorstellung sozialer Netzwerke im Internet.

Dauer: 20 UE, Mi, 17:00 - 20:15 Uhr
Ort: Neustadt (Orla), Neue Arbeit
Kosten: 64,00 €
Leitung: Hans-Jörg Partheymüller

Intensivkurs

Ab Januar 2012

Microsoft Outlook -NEU- (M2-501071)

Sie lernen die Arbeitsoberfläche des Programmes kennen, richten ein E-Mail-Konto ein und erlernen den Empfang und den Versand der Nachrichten. Nach Veranstaltungsende sind Sie ferner in der Lage, Termine und Terminserien anzulegen sowie Kontakte zu verwalten. Ebenfalls vorgestellt wird die Möglichkeit, Outlook als zentrale Schnittstelle anderer Office-Anwendungen einzurichten.

Dauer: 8 UE, Sa. 09:00 - 16:30 Uhr
Ort: Neustadt (Orla), Neue Arbeit
Kosten: 34,00 €
Leitung: N.N.



Triptis

Senioren erfolgreich und fit am PC

Senioren 1 – Einsteigerkurs -NEU- (M3-501103)

Für dieses Modul werden keine Vorkenntnisse benötigt.

In diesem Lehrgang erhalten Sie die Basiskompetenz um an Ihrem heimischen PC viele alltägliche EDV-Herausforderungen erfolgreich meistern zu können.

In entspannter Atmosphäre lernen Sie den Aufbau eines Computers, den Umgang mit dem Gerät und das Betriebssystem Windows7® kennen.

Wir weisen Sie in grundlegende Arbeitsweisen der Textverarbeitung Microsoft Word® ein und Sie werden am Ende in der Lage sein, elektronische Post zu empfangen und zu versenden.

Somit können Sie nach erfolgreichem Abschluss bereits übliche Tätigkeiten daheim selbstständig durchführen und kommen daher nicht „aus der Übung“.

Dauer: 20 x 2 UE, 2 x wö.
Ort: Triptis, Regelschule
Kosten: 118,00 €
Leitung: Reinald Ziewitz

Büro Thieme

EDV-Praxis für jedermann

Einsteigerkurs -NEU- (M3-501011)

Für dieses Modul werden keine Vorkenntnisse benötigt.

Vom Einstieg in die Informationstechnologie, über den Umgang mit Hard- und Software und das intensive Kennenlernen des Betriebssystems Windows7®, bieten wir dem Einsteiger die Möglichkeit, Basisfunktionen der Textverarbeitung und der Tabellenkalkulation zu beherrschen und damit am heimischen PC sofort aktiv und produktiv tätig sein zu können.

Dauer: 40 UE
Ort: Triptis, Regelschule
Kosten: 118,00 €
Leitung: Reinald Ziewitz

Internet (M3-501041)

Vorkenntnisse im Umgang mit dem PC werden vorausgesetzt.

Erleben Sie die vielfältigen Nutzungsmöglichkeiten zur Informationsbeschaffung oder zum Informationsaustausch, vernetzen Sie sich mit Gleichgesinnten uvm.

Schwerpunkte:

Hierarchie des Internet, Client-Server-Technologie, Provider und Zugangsstrategien
Grundlagen Internet, wie komme ich ins Internet und was kostet es? Grundlagen Browser (MS Internet Explorer, Mozilla Firefox), wie finde ich was? Umgang mit Suchmaschinen, meine erste E-Mail-Adresse einrichten, Empfangen und Versenden von E-Mails, Einführung in Outlook Express, Online Shopping, Online Banking, Übung mit Demoversionen einiger Banken, Sicherheit im Internet.

Dauer: 20 UE
Ort: Triptis, Regelschule
Kosten: 64,00 €
Leitung: Reinald Ziewitz

Textverarbeitung mit MS Word 2007

(M3-501021)

Voraussetzung: Teilnahme am Einsteigerkurs oder entsprechende Vorkenntnisse.

Sie werden befähigt, das Programm effektiv zu nutzen und viele „schlummernde“ Funktionen als Arbeitserleichterung für sich zu entdecken.
Schwerpunkte:

Weiterführende Textgestaltung, Dokumente verwalten, besondere Druckaufbereitung, Tabellen, Kopf- und Fußzeilen, Gliederungen und Nummerierung. Gestaltung von Texten, Silbentrennung, Arbeit mit Autotexten, Formatvorlagen, Verwendung von Makros.

Dauer: 30 UE,
Ort: Triptis, Regelschule
Kosten: 91,00 €
Leitung: Reinald Ziewitz

Tabellenkalkulation mit MS Excel 2007

(M3-501031)

Voraussetzung: Teilnahme am Einsteigerkurs oder entsprechende Vorkenntnisse.

Nutzen Sie viele integrierte Funktionen dieses Programmes für Ihre privaten oder beruflichen Zwecke.

Schwerpunkte:

Festigung der Kenntnisse, Daten importieren, Zellen und Arbeitsblätter verknüpfen, Umgang mit großen Tabellen, Filtern von Daten, freie Zeichen- und Textobjekte, Organigramme, individuelle Konfiguration.

Aufzeichnung von Makros, Einführung in die Programmierung mit VBA, Anpassen aufgezeichneter Makros, Programmieren eigener Makros, Variablendeklaration, Umgang mit Variablen und Konstanten, Entwerfen eigener Formulare.

Dauer: 30 UE
Ort: Triptis, Regelschule
Kosten: 91,00 €
Leitung: Reinald Ziewitz

Spezialkurse

PC-Aufrüstung - Aber wie? -NEU-

(M3-501151)

Voraussetzung: Grundkenntnisse am PC

Neue Programme erfordern oft auch aktuelle oder sehr leistungsfähige Hardware. Es muss nicht immer gleich ein neuer PC sein. Dieser Kurs zeigt Ihnen die Möglichkeiten, Grundkomponenten zu erwerben und diese in Ihr bestehendes System zu integrieren. Es wird der Wechsel folgender Komponenten hinreichend erläutert und von den Teilnehmern in der Praxis nachvollzogen:

Wechsel von Netzteil, Festplatten, Arbeitsspeicher, Prozessor, Lüfter, Platine, Grafikkarte am Beispiel eines Desktop-Rechners. Sicherheitshinweise, Bezugsquellen, Sicherstellung einer ausreichenden und leisen Kühlung.

Dauer: 20 UE
Ort: Triptis, Bürgerhaus
Kosten: 64,00 €
Leitung: Marco van Veen

Bildbearbeitung mit PaintNet -NEU-

(M3-501121)

Voraussetzung: Grundkenntnisse am PC

Dieser Kurs macht Sie mit der Vielzahl von Funktionen dieses Programmes vertraut und erläutert dessen Einsatz. Von der einfachen Nachbearbeitung Ihrer digitalen Bilder bis zum Erstellen eigener, komplexer Grafiken erarbeiten Sie sich Schritt für Schritt die einzelnen Arbeitsabläufe.

Dauer: 12 UE
Ort: Triptis, Regelschule
Kosten: 42,40 €
Leitung: Reinald Ziewitz

Windows 7 für Umsteiger (M3-501061)

Für die Teilnahme an diesem Modul sind EDV-Grundkenntnisse erforderlich.

Dieser Kurs widmet sich allen Nutzern älterer Betriebssysteme, die auf Windows 7 umgestiegen sind oder dieses noch beabsichtigen.

Themen:

- Umstiegsoptionen von Windows XP und Windows Vista
- 32 oder 64 Bit?
- Dateiverwaltung und Dateimanagement
- Datensicherungen
- Systempflege
- Einrichten eines Heimnetzwerkes
- Neue Steuerungsoptionen

Dauer: 1 x 4 UE, Sa 8:30-12:00 Uhr
Ort: Triptis, Bürgerhaus
Kosten: 11,20 €
Leitung: Brigitte Prang

Erstellen von Webseiten (M3-501501)

Voraussetzung: Sicherer Umgang mit dem PC

Im Zuge der immer stärkeren Nutzung des Mediums Internet wächst auch der Bedarf sich oder seinen Verein in diesem möglichst vorteilhaft zu präsentieren. In diesem Kurs wird Ihnen das handwerkliche Rüstzeug in dem frei verfügbaren Programm „Phase5“ mitgegeben.

Dauer: 20 UE
Ort: Triptis, Regelschule
Kosten: 64,00 €
Leitung: Reinald Ziewitz

Intensivkurse

Microsoft Outlook 2010 -NEU- (M3-501071)

Sie lernen die Arbeitsoberfläche des Programmes kennen, richten ein E-Mail-Konto ein und erlernen den Empfang und den Versand der Nachrichten. Nach Veranstaltungsende sind Sie ferner in der Lage, Termine und Terminserien anzulegen sowie Kontakte zu verwalten.

Dauer: 8 UE, Sa. 09:00 - 16:30 Uhr
Ort: Triptis, Bürgerhaus
Kosten: 34,00 €
Leitung: Brigitte Prang

Präsentationen mit PowerPoint 2010 -NEU- (M3-501081)

Erstellen Sie auf komfortable Art Präsentationen und Overhead-Folien.
Gestalten Sie Folien mit verschiedenen grafischen Objekten, Tabellen, Grafiken und Textfeldern. Erzeugen Sie ein Layout und animieren Sie die einzelnen Objekte und Folien zu einer Bildschirmshow.

Dauer: 8 UE, Sa. 09:00 - 16:30 Uhr
Ort: Triptis, Bürgerhaus
Kosten: 34,00 €
Leitung: Brigitte Prang

Erstellung von Fotobüchern -NEU- (M3-501161)

Voraussetzung: Grundkenntnisse am PC

Erstellen Sie eigene Fotobücher zum weitergeben oder verschenken. Lernen Sie die Bedienung der einzelnen Programmtteile und deren Funktionen kennen und machen sich mit der Auftragsabwicklung vertraut.

Dauer: 5 UE, Sa. 08:30 - 12:45 Uhr
Ort: Triptis, Bürgerhaus
Kosten: 15,00 €
Leitung: Brigitte Prang

Kaufmännische Praxis

Buchführung (M3-506101)

In diesem Baustein des Rechnungswesen beginnen Sie bei „null“. Dies bedeutet, dass der Kurs auch für Sie geeignet ist wenn Sie über keinerlei Vorkenntnisse verfügen oder die Berührungspunkte mit dieser Thematik schon einige Zeit zurückliegen.

Inhaltliche Schwerpunkte:

- Allgemeine Grundlagen
- Die Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung
- Prinzip der doppelten Buchführung
- Inventar, Inventur, Bilanz
- Interpretation der Bilanz
- Der Buchungssatz
- Buchen auf Bestandskonten
- Buchen auf Erfolgskonten
- Warenkonten und Privatkonten
- Buchen der Umsatzsteuer b. Ein- und Verkauf
- Rabatte und Skonti
- Abschreibungen

Dauer: 40 UE
Ort: Triptis, Bürgerhaus
Kosten: 118,00 €
Leitung: N.N.

Lohn- und Gehaltsabrechnung (M3-506131)

Voraussetzung: Abschluss des Moduls Buchführung

Sie erhalten eine praxisbezogene Einführung in die Lohn- und Gehaltsabrechnung.
Nach erfolgreicher Teilnahme beherrschen Sie die grundlegenden gesetzlichen Vorschriften und können diese bei der Entgeltabrechnung in einem Betrieb umsetzen.
Kursinhalte: Grundlagen des Lohnsteuer- und Sozialversicherungsrechts - Brutto-Netto-Abrechnung - steuerpflichtige und -freie Einnahmen - Sachbezüge, insbes. Kfz-Überlassung - vermögenswirksame Leistungen - Direktversicherung/Pensionskassen - gesetzliche, freiwillige und private Krankenversicherung - Geringverdiener - Vergütung von Auszubildenden - Lohnsteuerpauschalierung - Mini-Jobs - Gleitzone - Sonstige Bezüge - Teillohnzahlungszeitraum - Aufzeichnungspflichten des AG - Lohnfortzahlung - Umlage- und Erstattungsverfahren - Reisekosten.

Dauer: 40 UE
Ort: Triptis, Bürgerhaus
Kosten: 118,00 €
Dozent: N.N.

Senioren erfolgreich und fit am PC

Senioren 1 – Einsteigerkurs -NEU- (M7-501101)

In diesem Lehrgang erhalten Sie die Basiskompetenz um an Ihrem heimischen PC viele alltägliche EDV-Herausforderungen erfolgreich meistern zu können.

In entspannter Atmosphäre lernen Sie den Aufbau eines Computers, den Umgang mit dem Gerät und das Betriebssystem Windows7® kennen.

Wir weisen Sie in grundlegende Arbeitsweisen der Textverarbeitung Microsoft Word® ein und Sie werden am Ende in der Lage sein, elektronische Post zu empfangen und zu versenden.

Somit können Sie nach erfolgreichem Abschluss bereits übliche Tätigkeiten daheim selbstständig durchführen und kommen daher nicht „aus der Übung“.

Dauer: 40 UE
Ort: Blankenberg, Haus der Vereine
Kosten: 118,00 €
Leitung: N.N.

Internet (M7-501041)

Erleben Sie die vielfältigen Nutzungsmöglichkeiten zur Informationsbeschaffung oder zum Informationsaustausch, vernetzen Sie sich mit Gleichgesinnten uvm.

Vorkenntnisse im Umgang mit dem PC werden vorausgesetzt.

Schwerpunkte:

Hierarchie des Internet, Client-Server-Technologie, Provider und Zugangsstrategien
Grundlagen Internet, wie komme ich ins Internet und was kostet es? Grundlagen Browser (MS Internet Explorer, Mozilla Firefox), wie finde ich was? Umgang mit Suchmaschinen, meine erste E-Mail-Adresse einrichten, Empfangen und Versenden von E-Mails, Einführung in Outlook Express, Online Shopping, Online Banking, Übung mit Demoversionen einiger Banken, Sicherheit im Internet.

Dauer: 20 UE
Ort: Blankenberg, Regelschule
Kosten: 64,00 €
Leitung: N.N.

Erstellung von Fotobüchern (M7-501161)

Voraussetzung: Grundkenntnisse am PC

Erstellen Sie eigene Fotobücher zum verschenken. Lernen Sie die Bedienung der einzelnen Programmtteile und deren Funktionen kennen und machen sich mit der Auftragsabwicklung vertraut.

Anmeldung direkt bei der Außenstellenleiterin Beate Boesler Tel.: 036642 22463
Dauer: 5 UE Ort: Haus der Vereine Kosten: 15,00 € Leitung: B. Prang

Blankenberg

Kaufmännische Praxis

Buchführung (M7-506101)

In diesem Baustein des Rechnungswesen beginnen Sie bei „null“. Dies bedeutet das der Kurs auch für Sie geeignet ist wenn Sie über keinerlei Vorkenntnisse verfügen oder die Berührungspunkte mit dieser Thematik schon einige Zeit zurückliegt.

Inhaltliche Schwerpunkte:

- Allgemeine Grundlagen
- Die Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung
- Prinzip der doppelten Buchführung
- Inventar, Inventur, Bilanz
- Interpretation der Bilanz
- Der Buchungssatz
- Buchen auf Bestandskonten
- Buchen auf Erfolgskonten
- Warenkonten und Privatkonten
- Buchen der Umsatzsteuer b. Ein- und Verkauf
- Rabatte und Skonti
- Abschreibungen
- vorher. Buchungen für den Jahresabschluss

Dauer: 40 UE
Ort: Blankenberg, Regelschule
Kosten: 118,00 €
Leitung: Marco van Veen



Schleiz

Senioren erfolgreich und fit am PC

Senioren 1 - Einsteigerkurs -NEU- (M4-501101)

In diesem Lehrgang erhalten Sie die Basiskompetenz um an Ihrem heimischen PC viele alltägliche EDV-Herausforderungen erfolgreich meistern zu können.

In entspannter Atmosphäre lernen Sie den Aufbau eines Computers, den Umgang mit dem Gerät und das Betriebssystem Windows XP® kennen.

Wir weisen Sie in grundlegende Arbeitsweisen der Textverarbeitung Microsoft Word® ein und Sie werden am Ende in der Lage sein, elektronische Post zu empfangen und zu versenden.

Somit können Sie nach erfolgreichem Abschluss bereits übliche Tätigkeiten daheim selbstständig durchführen und kommen daher nicht „aus der Übung“.

Dauer: 20 x 2 UE, Di und Do 09:45 - 11:15 Uhr
Termin: 04.10.2011
Ort: Schleiz, AWZ
Kosten: 118,00 €
Leitung: N.N.

EDV-Praxis für jedermann

Einsteigerkurs -NEU- (M4-501011)

Für dieses Modul werden keine Vorkenntnisse benötigt.

Vom Einstieg in die Informationstechnologie, über den Umgang mit Hard- und Software und das intensive Kennenlernen des Betriebssystems Windows XP®, bieten wir dem Einsteiger die Möglichkeit, Basisfunktionen der Textverarbeitung und der Tabellenkalkulation zu beherrschen und damit am heimischen PC sofort aktiv und produktiv tätig sein zu können.

Dauer: 40 UE
Ort: Schleiz, AWZ
Kosten: 118,00 €
Leitung: N.N.

Internet (M4-501041)

Vorkenntnisse im Umgang mit dem PC werden vorausgesetzt.

Erleben Sie die vielfältigen Nutzungsmöglichkeiten zur Informationsbeschaffung oder zum Informationsaustausch, vernetzen Sie sich mit Gleichgesinnten.

Schwerpunkte:

Hierarchie des Internet, Client-Server-Technologie, Provider und Zugangsstrategien

Grundlagen Internet, wie komme ich ins Internet und was kostet es? Grundlagen Browser (MS Internet Explorer, Mozilla Firefox), wie finde ich was? Umgang mit Suchmaschinen, meine erste E-Mail-Adresse einrichten, Empfangen und Versenden von E-Mails, Einführung in Outlook Express, Online Shopping, Online Banking, Übung mit Demoversionen einiger Banken, Sicherheit im Internet.

Dauer: 20 UE
Ort: Schleiz, AWZ
Kosten: 64,00 €
Leitung: Wolfhard Rudolph

Senioren 2 - Aufbaukurs -NEU- (M4-501202)

Da Sie über Vorkenntnisse verfügen, erweitern Sie die Nutzungsmöglichkeiten Ihres PC entscheidend mit Hilfe des Massenmediums Internet.

Zwanglos lernen Sie den Aufbau und die Wirkungsweise des Internets kennen. Durchsuchen sie das „Netz der Netze“ gezielt nach Ihren Fragen und Interessen, überwinden Sie eventuell vorhandene Barrieren und vernetzen Sie sich mit Gleichgesinnten.

Erarbeiten Sie sich mit uns erweiterte E-Mail-Kenntnisse (z.B. das Öffnen und Versenden von Anlagen, Bilder, Musik etc.) und lernen Sie vorhandene, seniorenspezifische Internetangebote kennen.

Clever genutzt ist das Internet mit Sicherheit auch für Sie eine Bereicherung.

Dauer: 15 x 2 UE
Ort: Schleiz, AWZ
Kosten: 91,00 €
Leitung: Wolfhard Rudolph

Büro Thieme

Textverarbeitung mit MS Word 2007 (M4-501021)

Voraussetzung: Teilnahme am Einsteigerkurs oder entsprechende Vorkenntnisse.

Sie werden befähigt, das Programm effektiv zu nutzen und viele „schlummernde“ Funktionen als Arbeitserleichterung für sich zu entdecken.

Schwerpunkte:
Weiterführende Textgestaltung, Dokumente verwalten, besondere Druckaufbereitung, Tabellen, Kopf- und Fußzeilen, Gliederungen und Nummerierung. Gestaltung von Texten, Silbentrennung, Arbeit mit Autotexten, Formatvorlagen, Verwendung von Makros.

Dauer: 30 UE
Ort: Schleiz, AWZ
Kosten: 91,00 €
Leitung: Wolfhard Rudolph

Senioren 3 - Sie sind gefragt! -NEU- (M4-501301)

In diesem Abschnitt werden wir uns intensiv mit Ihren Fragen und Problemen im Zusammenhang mit der Computernutzung auseinandersetzen.

Im Rahmen unserer Gruppe besprechen wir Ihre Fragen und erarbeiten gemeinsam Lösungsstrategien.

Sie haben ferner die Gelegenheit, Ihre eigenen tragbaren Geräte mitzubringen um individuelle Bedienungsdefizite zu umgehen.

Ferner werden wir uns mit Datensicherungssystemen und der Dateisystempflege beschäftigen und Ausblicke auf technische Entwicklungen geben.

Dauer: 10 x 2 UE
Ort: Schleiz, AWZ
Kosten: 64,00 €
Leitung: Wolfhard Rudolph

www.vhs-sok.de

Tabellenkalkulation mit MS Excel 2007 (M4-501031)

Voraussetzung: Teilnahme am Einsteigerkurs oder entsprechende Vorkenntnisse.

Nutzen Sie viele integrierte Funktionen dieses Programmes für Ihre privaten oder beruflichen Zwecke.

Schwerpunkte:

Festigung der Kenntnisse, Daten importieren, Zellen und Arbeitsblätter verknüpfen, Umgang mit großen Tabellen, Filtern von Daten, freie Zeichen- und Textobjekte, Organigramme, individuelle Konfiguration.

Aufzeichnung von Makros, Einführung in die Programmierung mit VBA, Anpassen aufgezeichneter Makros, Programmieren eigener Makros, Variablendeklaration, Umgang mit Variablen und Konstanten, Entwerfen eigener Formulare.

Dauer: 30 UE
Ort: Schleiz, AWZ
Kosten: 91,00 €
Leitung: Wolfhard Rudolph

Spezialkurse

Programmierung mit VBA (M4-501141)

Vorkenntnisse: gute PC-Kenntnisse und sicherer Umgang mit mindestens einer Office-Anwendung

Mit der in Microsoft Office enthaltenen Sprache VBA (Visual Basic for Applications) können Office-Anwendungen (z.B. Word und Excel) um zusätzliche Funktionen erweitert und an spezielle Anforderungen angepasst werden. So ist es u. a. möglich, programmgesteuert Daten zwischen verschiedenen Anwendungen auszutauschen, es lassen sich sogar komplexe eigene Anwendungen erstellen. Dieser Kurs vermittelt die grundlegenden VBA-Befehle und Techniken, die für die Erstellung eigener kleiner Anwendungen notwendig sind.

Für TeilnehmerInnen ohne oder mit geringen Programmiererfahrungen ermöglicht der Kurs einen guten Einstieg ins Programmieren.

Dauer: 32 UE
Ort: Schleiz, AWZ
Kosten: 106,00 €
Leitung: N.N.

Bildbearbeitung mit Adobe Photoshop CS5 -NEU- (M4-501121)

Voraussetzung: Grundkenntnisse am PC

Dieser Kurs macht Sie mit der Vielzahl von Funktionen dieses Programmes vertraut und erläutert dessen Einsatz.

Von der einfachen Nachbearbeitung Ihrer digitalen Bilder bis zum Erstellen eigener, komplexer Grafiken erarbeiten Sie sich Schritt für Schritt die einzelnen Arbeitsabläufe.

Da dieses Programm sehr viel Tastenkombinationen verwendet, werden auch diese umfangreich behandelt.

Schwerpunkte:

Bilder mit Filtern bearbeiten, Ebenen, praktische Übungen am PC, Kennenlernen vieler Werkzeuge wie Masken, Stempel, Einstellungen und Farben, Objekterstellung Schritt für Schritt, Arbeit mit der Vielzahl an Effekten.

Dauer: 40 UE
Ort: Schleiz, AWZ
Kosten: 130,00 €
Leitung: Jens Börner

Windows 7 für Umsteiger (M4-501061)

Für die Teilnahme an diesem Modul sind EDV-Grundkenntnisse erforderlich.

Dieser Kurs widmet sich allen Nutzern älterer Betriebssysteme, die auf Windows 7 umgestiegen sind oder dieses noch beabsichtigen.

Themen:

- Umstiegsoptionen von Windows XP und Windows Vista
- 32 oder 64 Bit?
- Dateiverwaltung und Dateimanagement
- Datensicherungen
- Systempflege
- Einrichten eines Heimnetzwerkes
- Neue Steuerungsoptionen

Dauer: 1 x 4 UE, Sa 8:30-12:00 Uhr
Ort: Schleiz, AWZ
Kosten: 11,20 €
Leitung: Wolfhard Rudolph

Digitale Bildbearbeitung am PC -NEU- (M4-501401)

Voraussetzung: Grundkenntnisse am PC

GIMP ist eine kostenlose und dennoch sehr leistungsfähige Software aus dem Bereich Bildbearbeitung. Mit diesem Kurs haben nicht nur Jugendliche sondern endlich auch ältere Teilnehmer die Möglichkeit, die Handhabung dieser preiswerten Alternative zu den (leider sehr) teuren Lösungen von Adobe zu erlernen und zu professionalisieren.

Im Kurs wird die Installation von GIMP unter Windows besprochen, GIMP und die Benutzeroberfläche erläutert. Nach Klärung der Grundbegriffe der Bildbearbeitung und Installation erlernen und üben Sie an praktischen Beispielen Bildkorrekturen und Retuschearbeiten. In weiteren kleinen Projekten arbeiten Sie mit Auswahlwerkzeugen, Masken und Ebenen sowie Mal-, Füll- und Farbwerkzeugen.

Dauer: 20 UE
Ort: Schleiz, AWZ
Kosten: 64,00 €
Leitung: Wolfhard Rudolph

PC-Aufrüstung - Aber wie? - -NEU- (M4-501151)

Voraussetzung: Grundkenntnisse am PC

Neue Programme erfordern oft auch aktuelle oder sehr leistungsfähige Hardware. Es muss nicht immer gleich ein neuer PC sein. Dieser Kurs zeigt Ihnen die Möglichkeiten, Grundkomponenten zu erwerben und diese in Ihr bestehendes System zu integrieren. Es wird der Wechsel folgender Komponenten hinreichend erläutert und von den Teilnehmern in der Praxis nachvollzogen:

Wechsel von Netzteil, Festplatten, Arbeitsspeicher, Prozessor, Lüfter, Platine, Grafikkarte am Beispiel eines Desktop-Rechners. Sicherheitshinweise, Bezugsquellen, Sicherstellung einer ausreichenden und leisen Kühlung

Dauer: 20 UE
Ort: Schleiz, AWZ
Kosten: 64,00 €
Leitung: Marco van Veen

eBay – Onlineauktionen handhaben (M4-501051)

Für die Teilnahme an diesem Vortrag sind EDV-Grundkenntnisse erforderlich.

Dieser Vortrag zeigt Ihnen, wie Sie Artikel ersteigern oder unter Einbeziehung von Bildern anbieten.

In diesem Zusammenhang lernen Sie auch das Aufbereiten Ihrer Produktfotos.

Weiterhin informieren wir Sie über anfallende Gebühren, sonstige Kosten und geben Tipps zum strategischen Bieten.

Rechtliche Aspekte dieser Thematik werden in den Kursen Pößneck, Schleiz und Neustadt/Orla eingehend erläutert!

Dauer: 1 x 4 UE, 17:30 -21:00 Uhr
Ort: Schleiz, AWZ
Kosten: 10,80 €
Leitung: N.N.

Intensivkurse

Microsoft Outlook 2007 -NEU- (M4-501071)

Sie lernen die Arbeitsoberfläche des Programmes kennen, richten ein E-Mail-Konto ein und erlernen den Empfang und den Versand der Nachrichten. Nach Veranstaltungsende sind Sie ferner in der Lage, Termine und Terminserien anzulegen sowie Kontakte zu verwalten.

Dauer: 8 UE, Sa. 09:00 - 16:30 Uhr
Ort: Schleiz, AWZ
Kosten: 34,00 €
Leitung: Wolfhard Rudolph

Präsentationen mit PowerPoint 2007 -NEU- (M4-501081)

Erstellen Sie auf komfortable Art Präsentationen und Overhead-Folien.

Gestalten Sie Folien mit verschiedenen grafischen Objekten, Tabellen, Grafiken und Textfeldern. Erzeugen Sie ein Layout und animieren Sie die einzelnen Objekte und Folien zu einer Bildschirmshow.

Dauer: 8 UE, Sa. 09:00 - 16:30 Uhr
Ort: Schleiz, AWZ
Kosten: 34,00 €
Leitung: Wolfhard Rudolph

Skype - Kostenlose Internettelefonie (M4-501131)

Mit Skype ist es möglich, kostenfrei weltweit über das Internet zu telefonieren.

Dieser Kurs stellt Ihnen das Programm vor, beleuchtet die Schritte der Installation und gibt Auskunft über eventuell noch anzuschaffende zusätzliche Komponenten.

Dauer: 5 UE, Sa. 8:30 - 12:45 Uhr
Ort: Schleiz, AWZ
Kosten: 15,00 €
Leitung: N.N.

Erstellung von Fotobüchern (M4-501161)

Voraussetzung: Grundkenntnisse am PC

Erstellen Sie eigene Fotobücher zum weitergeben oder verschenken. Lernen Sie die Bedienung der einzelnen Programmteile und deren Funktionen kennen und machen sich mit der Auftragsabwicklung vertraut.

Dauer: 5 UE, Sa. 08:30 - 12:45 Uhr
Ort: Schleiz, AWZ
Kosten: 15,00 €
Leitung: Wolfhard Rudolph

Büropraxis

Tastschreiben am PC (M4-504011)

Voraussetzung: Grundkenntnisse am PC

Erwerb von Grundkenntnissen im Tastschreiben, richtige Beherrschung der PC-Tastatur, periphere Geräte (Drucker), Erarbeitung der Regeln der Brief- und Textgestaltung, Textverarbeitung am PC.

Dauer: 30 UE
Ort: Schleiz, AWZ
Kosten: 91,00 €
Leitung: Renate Seidel



Bad Lobenstein

Senioren erfolgreich und fit am PC

Senioren 1 - Einsteigerkurs -NEU- (M5-501101)

In diesem Lehrgang erhalten Sie die Basiskompetenz um an Ihrem heimischen PC viele alltägliche EDV-Herausforderungen erfolgreich meistern zu können.

In entspannter Atmosphäre lernen Sie den Aufbau eines Computers, den Umgang mit dem Gerät und das Betriebssystem Windows XP® kennen.

Wir weisen Sie in grundlegende Arbeitsweisen der Textverarbeitung Microsoft Word® ein und Sie werden am Ende in der Lage sein, elektronische Post zu empfangen und zu versenden.

Somit können Sie nach erfolgreichem Abschluss bereits übliche Tätigkeiten daheim selbstständig durchführen und kommen daher nicht „aus der Übung“.

Dauer: 20 x 2 UE, 2 x wöchentlich
Ort: Bad Lobenstein, Regelschule
Kosten: 118,00 €
Leitung: Wolfhard Rudolph

EDV-Praxis für jedermann

Einsteigerkurs -NEU- (M5-501011)

Für dieses Modul werden keine Vorkenntnisse benötigt.

Vom Einstieg in die Informationstechnologie, über den Umgang mit Hard- und Software und das intensive Kennenlernen des Betriebssystems Windows XP®, bieten wir dem Einsteiger die Möglichkeit, Basisfunktionen der Textverarbeitung und der Tabellenkalkulation zu beherrschen und damit am heimischen PC sofort aktiv und produktiv tätig sein zu können.

Dauer: 40 UE, Di, 18:00 - 21:00 Uhr
Ort: Bad Lobenstein, Regelschule
Kosten: 118,00 €
Leitung: Wolfhard Rudolph

Büro Thieme

Textverarbeitung mit MS Word 2007

(M5-501021)

Voraussetzung: Teilnahme am Einsteigerkurs oder entsprechende Vorkenntnisse.

Sie werden befähigt, das Programm effektiv zu nutzen und viele „schlummernde“ Funktionen als Arbeiterleichterung für sich zu entdecken. Schwerpunkte:

Weiterführende Textgestaltung, Dokumente verwalten, besondere Druckaufbereitung, Tabellen, Kopf- und Fußzeilen, Gliederungen und Nummerierung. Gestaltung von Texten, Silbentrennung, Arbeit mit Autotexten, Formatvorlagen, Verwendung von Makros.

Dauer: 30 UE
Ort: Bad Lobenstein, Regelschule
Kosten: 91,00 €
Leitung: Wolfhard Rudolph

Tabellenkalkulation mit MS Excel 2007

(M5-501031)

Voraussetzung: Teilnahme am Einsteigerkurs oder entsprechende Vorkenntnisse.

Nutzen Sie viele integrierte Funktionen dieses Programmes für Ihre privaten oder beruflichen Zwecke.

Schwerpunkte:

Festigung der Kenntnisse, Daten importieren, Zellen und Arbeitsblätter verknüpfen, Umgang mit großen Tabellen, Filtern von Daten, freie Zeichen- und Textobjekte, Organigramme, individuelle Konfiguration.

Aufzeichnung von Makros, Einführung in die Programmierung mit VBA, Anpassen aufgezeichneter Makros, Programmieren eigener Makros, Variablendeklaration, Umgang mit Variablen und Konstanten, Entwerfen eigener Formulare.

Dauer: 30 UE
Ort: Bad Lobenstein, Regelschule
Kosten: 91,00 €
Leitung: Wolfhard Rudolph

Internet (M5-501041)

Vorkenntnisse im Umgang mit dem PC werden vorausgesetzt.

Erleben Sie die vielfältigen Nutzungsmöglichkeiten zur Informationsbeschaffung oder zum Informationsaustausch, vernetzen Sie sich mit Gleichgesinnten uvm.

Schwerpunkte:

Hierarchie des Internet, Client-Server-Technologie, Provider und Zugangsstrategien Grundlagen Internet, wie komme ich ins Internet und was kostet es? Grundlagen Browser (MS Internet Explorer, Mozilla Firefox), wie finde ich was? Umgang mit Suchmaschinen, meine erste E-Mail-Adresse einrichten, Empfangen und Versenden von E-Mails, Einführung in Outlook Express, Online Shopping, Online Banking, Übung mit Demoversionen einiger Banken, Sicherheit im Internet.

Dauer: 20 UE
Ort: Bad Lobenstein, Regelschule
Kosten: 64,00 €
Leitung: N.N.

Spezialkurse

Digitale Bildbearbeitung am PC -NEU-

(M5-501401)

Voraussetzung: Grundkenntnisse am PC

GIMP ist eine kostenlose und dennoch sehr leistungsfähige Software aus dem Bereich Bildbearbeitung. Mit diesem Kurs haben nicht nur Jugendliche sondern endlich auch ältere Teilnehmer die Möglichkeit, die Handhabung dieser preiswerten Alternative zu den (leider sehr) teuren Lösungen von Adobe zu erlernen und zu professionalisieren.

Im Kurs wird die Installation von GIMP unter Windows besprochen, GIMP und die Benutzeroberfläche erläutert. Nach Klärung der Grundbegriffe der Bildbearbeitung und Installation erlernen und üben Sie an praktischen Beispielen Bildkorrekturen und Retuschearbeiten. In weiteren kleinen Projekten arbeiten Sie mit Auswahlwerkzeugen, Masken und Ebenen sowie Mal-, Füll- und Farbwerkzeugen.

Dauer: 20 UE
Ort: Bad Lobenstein, Regelschule
Kosten: 64,00 €
Leitung: Wolfhard Rudolph

Intensivkurse

Microsoft Outlook 2007 -NEU- (M5-501071)

Sie lernen die Arbeitsoberfläche des Programmes kennen, richten ein E-Mail-Konto ein und erlernen den Empfang und den Versand der Nachrichten. Nach Veranstaltungsende sind Sie ferner in der Lage, Termine und Terminserien anzulegen sowie Kontakte zu verwalten.

Dauer: 8 UE, Sa. 09:00 - 16:30 Uhr
Ort: Bad Lobenstein, Regelschule
Kosten: 34,00 €
Leitung: Wolfhard Rudolph

Skype- Kostenlose Internettelefonie -NEU-

(M5-501131)

Mit Skype ist es möglich, kostenfrei weltweit über das Internet zu telefonieren.

Dieser Kurs stellt Ihnen das Programm vor, beleuchtet die Schritte der Installation und gibt Auskunft über eventuell noch anzuschaffende zusätzliche Komponenten.

Dauer: 5 UE, Sa. 8:30 - 12:45 Uhr
Ort: Bad Lobenstein, Regelschule
Kosten: 15,00 €
Leitung: N.N.

Erstellung von Fotobüchern (M5-501161)

Voraussetzung: Grundkenntnisse am PC

Erstellen Sie eigene Fotobücher zum weitergeben oder verschenken. Lernen Sie die Bedienung der einzelnen Programmteile und deren Funktionen kennen und machen sich mit der Auftragsabwicklung vertraut.

Dauer: 5 UE, Sa. 08:30 - 12:45 Uhr
Ort: Bad Lobenstein, Regelschule
Kosten: 15,00 €
Leitung: Wolfhard Rudolph

-NEU- Arbeiten Sie mit uns an Ihrer Zukunft -NEU-

Gemeinsam mit der Industrie- und Handelskammer Ostthüringen zu Gera bieten wir Ihnen folgende Weiterbildungsangebote:



Ihr Ansprechpartner zu den Details der IHK-Fachlehrgänge:

Marco van Veen
03647 448-148

IHK-Fachkraft Personalwesen



Im Personalwesen laufen die Fäden für das wichtigste Kapital des Unternehmens zusammen, dem Personal. Von der Personalgewinnung über die Führung und Weiterentwicklung bis hin zur Verwaltung bietet der Lehrgang „IHK-Fachkraft Personalwesen“ das nötige Grundlagenwissen, um in diesem bedeutenden unternehmensstrategischen Funktionsbereich erfolgreich tätig zu sein.

Die Module bilden eine in sich geschlossene Einheit und können einzeln und in beliebiger Reihenfolge belegt werden. Werden innerhalb von 2 Jahren alle drei Module erfolgreich abgeschlossen, erhalten Sie ohne zusätzliche Kosten das Zertifikat der IHK-Fachkraft Personalwesen.

Inhalt: Die IHK-Fachkraft Personalwesen wird nach erfolgreichem Absolvieren folgender drei Module erteilt:

Modul 1: **Grundlagen Personalwesen / Arbeitsrecht**
(M5-509011)
Kollektivarbeitsrecht, Individualarbeitsrecht
56 Unterrichtsstunden, IHK-Zertifikat

Modul 2: **Personalverwaltung / Mitarbeiterbetreuung**
(M5-509021)
Personalplanung, Personalmarketing, Personalentwicklung, Entgeltpolitik, Personalverwaltung
56 Unterrichtsstunden, IHK-Zertifikat

Modul 3: **Lohn- und Gehaltsabrechnung**
(M5-509031)
Behandlung laufender Bezüge, Sachbezüge, einmalige Bezüge, Ersatz von Werbungskosten
56 Unterrichtsstunden, IHK-Zertifikat

Abschluss: IHK-Zertifikat

Dauer: 56 UE je Modul , 2 x wö., Mo. und Mi.17:00 - 20:30 Uhr
Termin: 09. November 2011, Beginn Modul 1
Ort: Schleiz, AWZ
Kosten: 392,00 € je Modul
Leitung: Rechtsanwalt Steffen Pötzscher

IHK-Fachkraft Rechnungswesen



In dieser Weiterbildung erhalten Sie das spezielle Fachwissen, um die vielfältigen und anspruchsvollen Aufgaben im betrieblichen Rechnungswesen kompetent und effizient zu erfüllen. Das erworbene Fachwissen hilft Ihnen in der beruflichen Praxis, steuerlich relevante Vorgänge zu beurteilen und dies bei Entscheidungen im Rechnungswesen mit einzubeziehen.

Die Module bilden eine in sich geschlossene Einheit und können einzeln und in beliebiger Reihenfolge belegt werden. Werden innerhalb von 2 Jahren alle drei Module erfolgreich abgeschlossen, erhalten Sie ohne zusätzliche Kosten das Zertifikat der IHK-Fachkraft Rechnungswesen.

Inhalt: Die IHK-Fachkraft Rechnungswesen wird nach erfolgreichem Absolvieren folgender drei Module erteilt:

Modul 1: **Buchführung**
(M5-509111)
doppelte Buchführung, Erfolgsermittlung, Organisation Personalbuchungen, Jahresabschlussarbeiten
72 Unterrichtsstunden, IHK-Zertifikat

Modul 2: **Kosten- und Leistungsrechnung**
(M5-509121)
Grundlagen, Kostenartenrechnung, Kostenstellenrechnung, Kostenträgerrechnung, Deckungsbeitragsrechnung (Teilkostenrechnung)
72 Unterrichtsstunden, IHK-Zertifikat

Modul 3: **Jahresabschluss und betriebliche Steuern**
(M5-509131)
Ansatz und Bewertung von Bilanzpositionen, Unternehmensbezogene Steuerarten, Kostenplanung
72 Unterrichtsstunden, IHK-Zertifikat

Abschluss: IHK-Zertifikat

Dauer: 72 UE je Modul , 2 x wö., Di. und Do.17:00 - 20:30 Uhr
Termin: 08. November 2011, Beginn Modul 1
Ort: Schleiz, AWZ
Kosten: 504,00 € je Modul
Leitung: Marco van Veen

In Zusammenarbeit mit dem Aus- und Weiterbildungszentrum Schleiz:



Ihr Ansprechpartner zu den Details der Meisterausbildung:

André Haußner
03647 448-143
haussner@vhs-sok.de



Meisterausbildung für Zimmerer (Teile I und II) sowie für alle Gewerke (Teile III und IV)

Vorbereitungslehrgang auf die Handwerksmeisterprüfung Teil I und Teil II (Teilzeitausbildung)

Dieser Lehrgang dient der Vorbereitung auf die Meisterprüfung für zukünftige Meister des Zimmereihandwerkes

Meisterausbildung Zimmerer: (M5-508011)

Meisterausbildung alle Gewerke (Teil III und IV): (M5-508021)

Vermittelt werden Fachpraxis und Fachtheorie für Zimmerer, nach dem Bundeseinheitlichen Rahmenlehrplan

Meisterausbildung für Zimmerer Teile I und II

Dauer: 1080 UE, Fr. und Sa.

Termin: 13. Januar 2012, Ende April 2013

Ort: Schleiz, AWZ

Kosten: 3.950,00 €, zzgl. Lehrmaterial und Prüfungsgebühren

Meisterausbildung für alle Gewerke Teile III und IV

Dauer: 350 UE, Fr. und Sa.

Termin: 13. Januar 2012, Ende März 2012

Ort: AWZ Schleiz

Kosten: 1250,00 € zzgl. Lehrmaterialien und Prüfungsgebühren