

Wirtschaft und kaufmännische Praxis

Steuertipps

nicht nur für Existenzgründer und Freiberufler

Um das Thema Steuern kann sich keiner drücken. Das Finanzamt ist allgegenwärtig. Um so wichtiger ist es, genau zu wissen, welche 'Rechte und Pflichten' man z.B. als freiberuflich Tätiger oder als Existenzgründer gegenüber dem Finanzamt hat.

Dieser Kurs soll Licht in den Dschungel der Bestimmungen bringen und u.a. folgende Themen ansprechen:

- ▷ der erste Kontakt mit dem Finanzamt
- ▷ welche Steuererklärungen sind notwendig
- ▷ Vorauszahlungen und Abgabetermine
- ▷ Informationen zu den wichtigsten Steuerarten
- ▷ Gewinnermittlung
- ▷ Arbeitgeberpflichten.

Steuertipps für Rentner

Nach der Rentenerhöhung in 2016 und in 2017 müssen viele Rentner erstmals Einkommensteuer zahlen. In diesem Kurs wird insbesondere darauf eingegangen, wann Rentner und Pensionäre eine Steuererklärung abgeben müssen und welche Freibeträge, Werbungskosten, Sonderausgaben sowie außergewöhnliche Belastungen sie dabei geltend machen können. Das wird behandelt:

- ▷ Allgemeines zur Besteuerung von Altersbezügen
- ▷ ab welcher Rentenhöhe ist Einkommensteuer zu zahlen?
- ▷ die verschiedenen Einkünfte und steuerlichen Vergünstigungen
- ▷ Günstigerprüfung bei Kapitalerträgen
- ▷ steuerfreie Einnahmen
- ▷ Steuererleichterungen und -vergünstigungen
- ▷ Pflegeaufwendungen
- ▷ haushaltsnahe Beschäftigungsverhältnisse und Dienstleistungen.

Einnahme-Überschuss-Rechnung

Einführung

Das Finanzamt will immer wissen, was Sie verdient haben. Bei weniger als 500.000 Euro Umsatz können Sie dieses durch eine Einnahmen-Überschuss-Rechnung (EÜR) nachweisen. Ab dem Veranlagungszeitraum 2017 sind dabei grundsätzlich alle Steuerpflichtigen, die ihren Gewinn durch die EÜR ermitteln, zur Übermittlung der standardisierten Anlage EÜR durch Datenfernübertragung verpflichtet.

Was bei der Einnahmen-Überschuss-Rechnung sonst noch zu beachten ist, erfahren Sie in diesem Kurs. Außerdem stellen wir das Programm 'Lexware-Buchhalter' vor. Vertiefung in Richtung 'Buchführung' ist möglich.

EDV Einführungskurse

EDV für Anfänger mit Windows

Sie haben einen Computer mit dem Betriebssystem Windows 10, und wollen nun wissen, was Sie damit alles machen können. Vielleicht sind Sie auch in einer beruflichen Situation, in der Sie jetzt mit dem Computer arbeiten müssen. In diesem Seminar zeigen wir Ihnen Schritt für Schritt wie sie mit einem Computer arbeiten. Hier ein Überblick über den Kursverlauf:

- ▷ Hard- und Software kennenlernen
- ▷ erste Übungen mit der Maus
- ▷ Anwendungsprogramme von Windows 10
- ▷ Desktopeinstellungen
- ▷ Taskleiste, Startmenü und Infobereich
- ▷ erste Schritte im Internet

Textverarbeitung & Tabellenkalkulation

Word 2010 – Grundlagen

In diesem Kurs bekommen Sie eine leicht verständliche Einführung in die Textverarbeitung Word 2010. Sie lernen anhand praktischer Beispiele die Oberfläche, Funktionen und die wichtigsten Werkzeuge von Word 2010 kennen und werden sicher in der Gestaltung und Formatierung Ihrer Texte. Sie lernen, Dokumente ansprechend zu gestalten, seien es kurze Korrespondenzen oder längere Texte. Folgendes wird u.a. bearbeitet:

- ▷ die Arbeitsoberfläche von Word
- ▷ Texte eingeben, überarbeiten u. korrigieren
- ▷ Grundlagen der Textgestaltung
- ▷ Grafiken und Bilder in Texte einbinden
- ▷ Formatierung mit Formatvorlagen
- ▷ Dateimangement, Speichern u. Drucken
- ▷ Tipps und Tricks.

Kurs-Nr. 601

Axel Junker
Termin auf Anfrage
VHS, Café/Bistro
€ 54,00 | 4 Termine | 12 UStd.
(keine Ermäßigung)

Besuchen Sie uns auch im Internet
www.vhs-cuxhaven.de

Kurs-Nr. 602

Axel Junker
Dienstag, 06.03.2018, 18-20:15 Uhr
VHS, Café/Bistro
€ 40,50 | 3 Termine | 9 UStd.
(keine Ermäßigung)
maximal 20 Teilnehmer/innen
»Anmeldung bis 27. Februar 2018«

www.vhs-cuxhaven.de

Kurs-Nr. 603

Axel Junker
Termin auf Anfrage
€ 54,00 | 4 Termine | 12 UStd.
(keine Ermäßigung)

Kurs-Nr. 610 > Wochenendseminar

Frank Stoy
Samstag, 17.02.2018, 9-16 Uhr
Sonntag, 18.02.2018, 9-16 Uhr
VHS, Raum 301
€ 65,00 | 2 Termine | 16 UStd.
(inkl. € 1,00 für Unterrichtsmaterial)
(keine Ermäßigung)
maximal 12 Teilnehmer/innen

Es sind keine Vorkenntnisse erforderlich.
Sie können Ihr eigenes Notebook mitbringen.

Kurs-Nr. 611 > Wochenendseminar

Marlies Veverka
Freitag, 09.02.2018, 14-17:45 Uhr
Samstag, 10.02., 9-12:45 Uhr
Freitag, 16.02.2018., 14-17:45 Uhr
VHS, Raum 304
€ 63,00 | 3 Termine | 15 UStd.
(inkl. € 3,00 für Unterrichtsmaterial)
(keine Ermäßigung)
maximal 10 Teilnehmer/innen
EDV-Grundkenntnisse sind erforderlich.

Wochenendseminar ◀ Kurs-Nr. 612

Marlies Veverka

Samstag, 17.02.2018, 9-12:45 Uhr

Freitag, 23.02.2018, 14-17:45 Uhr

Samstag, 24.02.2018, 9-12:45 Uhr

VHS, Raum 304

€ 63,00 | 3 Termine | 15 UStd.

(inkl. € 3,00 für Unterrichtsmaterial)

(keine Ermäßigung)

maximal 10 Teilnehmer/innen

Word-Grundkenntnisse entsprechend den Inhalten des Kurses 611.

Wochenendseminar ◀ Kurs-Nr. 613

Marlies Veverka

Freitag, 02.03.2018, 14-17:45 Uhr

Samstag, 03.03.2018, 9-12:45 Uhr

Freitag, 09.03.2018, 14-17:45 Uhr

VHS, Raum 304

€ 63,00 | 3 Termine | 15 UStd.

(inkl. € 3,00 für Unterrichtsmaterial)

(keine Ermäßigung)

maximal 10 Teilnehmer/innen

Word-Grundkenntnisse entsprechend den Inhalten des Kurses 611.

Wochenendseminar ◀ Kurs-Nr. 614

Frank Stoy

Samstag, 10.03.2018, 9-16 Uhr

Sonntag, 11.03.2018, 9-16 Uhr

VHS, Raum 301

€ 65,00 | 2 Termine | 16 UStd.

(inkl. € 1,00 für Unterrichtsmaterial)

(keine Ermäßigung)

maximal 12 Teilnehmer/innen

EDV-Grundkenntnisse sind erforderlich.

Wochenendseminar ◀ Kurs-Nr. 615

Marlies Veverka

Freitag, 06.04.2018, 14-17:45 Uhr

Samstag, 07.04.2018, 9-12:45 Uhr

Freitag, 13.04.2018, 14-17:45 Uhr

VHS, Raum 304

€ 63,00 | 3 Termine | 15 UStd.

(inkl. € 3,00 für Unterrichtsmaterial)

(keine Ermäßigung)

maximal 10 Teilnehmer/innen

EDV-Grundkenntnisse sind erforderlich.

Die angegebenen Unterrichtsinhalte stellen dar, was in dem jeweiligen Zeitraum erarbeitet werden soll. Ob die Vorgabe aber auch tatsächlich erreicht wird, hängt wesentlich davon ab, welche Vorkenntnisse die Kursteilnehmer/innen mitbringen und welches Lerntempo Sie 'vorlegen'.

Wochenendseminar ◀ Kurs-Nr. 616

Marlies Veverka

Samstag, 14.04.2018, 9-12:45 Uhr

Freitag, 20.04.2018, 14-17:45 Uhr

Samstag, 21.04.2018, 9-12:45 Uhr

VHS, Raum 304

€ 63,00 | 3 Termine | 15 UStd.

(inkl. € 3,00 für Unterrichtsmaterial)

(keine Ermäßigung)

maximal 10 Teilnehmer/innen

Excel-Grundkenntnisse sind erforderlich.

Word 2010 – Vertiefung

Sie arbeiten schon mit Word und können Texte erstellen und formatieren? In diesem Kurs lernen Sie, wie man einfach und schnell Tabellen erstellt und wie man Texte mit Spalten- und Fußzeilen sowie Seitenzahlen professionell gestaltet. An verschiedenen Beispielen werden diese Funktionen vorgestellt und anhand praktischer Übungen ausführlich geübt. Folgendes wird u.a. erarbeitet:

- ▷ Seitenlayout gestalten
- ▷ Tabellen u. Grafiken einbinden
- ▷ Bildtools einsetzen
- ▷ Kopf-, Fußzeilen u. Absätze formatieren
- ▷ Tabellen formatieren
- ▷ Formulare erstellen

Word 2010 – Serienbriefe

Mit Hilfe der Seriendruck-Funktion sparen Sie sich Zeit und Arbeit, denn Sie können nicht nur einen Brief einem großen Empfängerkreis zukommen lassen, sondern auch E-Mails oder Faxe als Massensendung verschicken. Auch Umschläge lassen sich direkt oder über die Etikettenfunktion mit verschiedenen Adressen bedrucken. Dabei haben Sie zahlreiche Selektions- und Sortiermöglichkeiten. Folgende Themen sind vorgesehen:

- ▷ Grundlagen der Seriendruck-Funktion
- ▷ Arbeitsschritte zur Serienbrieferstellung
- ▷ Datenquelle (Adressdatei) neu erstellen
- ▷ Brief erstellen, Seriendruck starten u. prüfen
- ▷ Adressen suchen, sortieren, abfragen
- ▷ externe Datenquellen (z.B. Excel) einbinden
- ▷ Seriendruck- u. Bedingungsfelder einfügen
- ▷ Etiketten, Listen und Umschläge drucken
- ▷ Serien-E-mails und -faxe verschicken.

Einführung in die Textverarbeitung mit Libre Office Writer

LibreOffice Writer ist ein umfangreiches Textverarbeitungsprogramm, mit dem Sie Briefe, Bücher, Berichte, Newsletter, Broschüren und andere Dokumente erstellen können. Writer kann in diverse Formate wie z.B. PDF und verschiedene Versionen von Microsoft Word exportieren. Außerdem lässt es sich mit ihrem E-Mail-Programm verbinden. Folgende Inhalte werden u.a. vermittelt:

- ▷ Arbeitsoberfläche von Libre Office Writer
- ▷ Texte eingeben, überarbeiten u. korrigieren
- ▷ Grundlagen der Textgestaltung
- ▷ Grafiken und Bilder in Texte einbinden
- ▷ Datei-Management, Speichern, Drucken
- ▷ Tipps und Tricks.

Excel – Grundlagen

Auch Sie können Excel lernen, denn Excel ist weder so trocken noch so schwer wie sein Ruf. In diesem Kurs erlernen Sie anhand von praktischen Beispielen (z.B. am Haushaltsbuch), was Sie mit Excel machen und wo Sie das Programm auch im Alltag einsetzen können. Wir vermitteln Ihnen, wie Sie eine Tabelle selbst erstellen, Berechnungen durchführen, Tabellen formatieren, ausdrucken und die Zahlen grafisch darstellen. Folgende Themen sind vorgesehen:

- ▷ Excel kennenlernen
- ▷ Grundlagen der Tabellenbearbeitung
- ▷ mit Formeln und Funktionen arbeiten
- ▷ grundlegende Zellformatierung
- ▷ Diagramme erstellen und bearbeiten
- ▷ Tabellenblätter u. Arbeitsmappen
- ▷ Tipps und Tricks.

Hinweise zu den EDV-Kursen

Die VHS-Kurse zu den Büroprogrammen Word, Excel, PowerPoint (in der Version 2010) laufen unter Windows 10. Teilnehmer/innen, die mindestens 75% des Unterrichts besucht haben, erhalten zum Abschluss eine qualifizierte Teilnahmebescheinigung. Die Unterrichtskosten setzen sich zusammen aus dem Unterrichtsentgelt (bis € 5,00/UStd.) sowie einem Kostenbeitrag für Unterrichtsbuch, Unterrichtsmaterial u. Teilnahmebescheinigung.

Excel – Workshop und Übungen für die Praxis

Excel macht einfach Spaß! Effektive Übungen mit Formeln und Funktionen anhand praktischer Beispiele – die Aufgaben werden kniffliger, aber wir bleiben dran.

In diesem Kurs geht es um Verweise, kaufmännische Rechnungen schreiben, richtig suchen und sortieren. Bringen Sie Ihre Fragen gerne mit.

Word und Excel – fit fürs Büro

Word und Excel sind die Arbeitspferde in Ihrem Büro-Alltag – Sie sind der- oder diejenige, der/die die Zügel der Programme in der Hand behalten muss. Anhand von praxisbezogenen Übungsaufgaben können Sie in diesem Kurs Ihre Grundkenntnisse in der Arbeit mit Word und Excel erweitern und etwas Neues lernen. Das behandeln wir:

- ▷ Serienbriefe auf Basis einer Excel-Tabelle schreiben
- ▷ Format- und Dokumentenvorlagen erstellen
- ▷ Word- und Excel-Dateien miteinander verknüpfen
- ▷ mit Funktionen arbeiten
- ▷ Diagramme erstellen und gestalten.

Power-Point-Workshop

Bereits mit wenigen Grundtechniken lassen sich Präsentationen erstellen, die Spaß machen. In diesem Workshop bringen wir Texte mit Grafiken, Zeichnungen, Diagrammen und Videos auf Folien zusammen. So können wir Produkte oder Ereignisse, unsere Ideen oder unsere Fotos präsentieren - am Computer, mit dem Beamer auf die Leinwand geworfen oder gedruckt auf Papier.

Kreative Tipps zur Farbgestaltung, Animationen und natürlich das Präsentieren sollen weitere Aspekte dieses Workshops sein. Die Kursinhalte:

- ▷ Grundlagen der Folienbearbeitung
- ▷ Folientexte bearbeiten und gestalten
- ▷ Grafiken und Videos einfügen
- ▷ Diagramme einfügen und bearbeiten
- ▷ Präsentation vorbereiten u. vorführen
- ▷ Tipps und Tricks.

Präsentationen mit Libre Office

Libre Office bietet alle Möglichkeiten, die Sie für eine ansprechende Präsentationen benötigen. In diesem Kurs erfahren Sie, wie Sie mit Libre Office eine Präsentation mit einem überzeugenden Layout planen und erstellen. Folgende Kursinhalte sind vorgesehen:

- ▷ erste Schritte mit LibreOffice Impress
- ▷ Folientexte bearbeiten und gestalten
- ▷ Grafiken und Videos einfügen
- ▷ Diagramme einfügen und bearbeiten
- ▷ Präsentation vorbereiten u. vorführen
- ▷ Tipps und Tricks.

Computer Tipps & Tricks

Den eigenen Laptop optimal einrichten

Wenn Sie einen neuen Laptop kaufen, dann sind viele Einstellungen nicht so, wie Sie es gerne hätten. Und auch die schon installierte Software brauchen Sie eigentlich nicht. Wir helfen Ihnen in diesem Seminar, Ihren Laptop nach Ihren eigenen Wünschen einzurichten und zeigen Ihnen ein paar Dinge, auf die Sie hierbei achten sollten. Das sind u.a.:

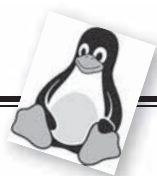
- ▷ Administrator u. einen Benutzer anlegen
- ▷ unnötige Software u. Autostarts entfernen
- ▷ Virenschutz einrichten
- ▷ persönliche Ordnerstruktur anlegen
- ▷ Systemeinstellungen optimieren.

Windows-Systempflege: Tools zum Rechner-Aufräumen

Windows-Nutzer kennen das: der Computer wird mit der Zeit immer langsamer. Das muss nicht sein. In diesem Seminar erfahren Sie, wie es anders geht und Sie den Rechner flott halten. Das behandeln wir:

- ▷ Warum ist eine Betriebssystempflege sinnvoll
- ▷ Systempflegemaßnahmen mit Gratis-Tools
- ▷ Pflege der Windows-Treiber.

Linux



Mit Linux durchstarten – das alte Notebook wird wieder fit

Ältere Notebooks können nicht mit aktuellen Laptops mithalten. Schrottreif sind sie deswegen aber noch lange nicht. Mit Linux als Betriebssystem retten sie auch Ihren alten Rechner. Wenn Sie ein altes Notebook mit mindestens 1 GB Arbeitsspeicher haben, dann zeigen wir Ihnen, wie Sie mit einem kostenlosen Linux dieses alte Notebook wieder auf Vordermann bringen. Dabei wird das alte Windows XP oder Vista gegen eine Linux-Distribution getauscht. Eine Sicherung Ihrer Daten sollten Sie daher schon vorher durchführen. In diesem Kurs wird Linux nur installiert und nicht eingerichtet. Im Einzelnen geht es um

- ▷ Linux Installation
- ▷ erste Einstellungen; das Dateisystem
- ▷ Softwarepakete hinzufügen u. entfernen
- ▷ Anlegen weiterer Benutzer.

Kurs-Nr. 617

Frank Stoy

Dienstag, 27.02.2018, 18-20:15 Uhr
2x wöchentlich, dienstags u. mittwochs
VHS, Raum 301

€ 121,00 | 10 Termine | 30 UStd.
(inkl. € 1,00 für Unterrichtsmaterial)
(keine Ermäßigung)
maximal 12 Teilnehmer/innen

Word- und Excel-Grundkenntnisse sind erforderlich.
Der Unterricht findet auch in den Ferien statt.

Kurs-Nr. 618 > Wochenendseminar

Marlies Veverka

Freitag, 16.03.2018, 14-17:45 Uhr
Samstag, 17.03.2018, 9-12:45 Uhr
Freitag, 23.03.2018, 14-17:45 Uhr
VHS, Raum 301

€ 61,00 | 3 Termine | 15 UStd.
(inkl. € 1,00 für Unterrichtsmaterial)
(keine Ermäßigung)
maximal 12 Teilnehmer/innen

EDV-Grundkenntnisse sind erforderlich

Kurs-Nr. 619 > Wochenendseminar

Sven Steinborn

Samstag, 05.05.2018, 9-16 Uhr
Sonntag, 06.05.2018, 9-16 Uhr
VHS, Raum 301

€ 65,00 | 2 Termine | 16 UStd.
(inkl. € 1,00 für Unterrichtsmaterial)
(keine Ermäßigung)
maximal 12 Teilnehmer/innen

EDV-Grundkenntnisse sind erforderlich.

Kurs-Nr. 620 > Wochenendseminar

Sven Steinborn

Samstag, 03.03.2018, 9-16 Uhr
VHS, Raum 301

€ 33,00 | 1 Termin | 8 UStd.
(inkl. € 1,00 für Unterrichtsmaterial)
(keine Ermäßigung)
maximal 12 Teilnehmer/innen

EDV-Grundkenntnisse sind erforderlich.

Kurs-Nr. 621 > Wochenendseminar

Sven Steinborn

Samstag, 28.04.2018, 9-14 Uhr
VHS, Raum 301

€ 25,00 | 1 Termin | 6 UStd.
(inkl. € 1,00 für Unterrichtsmaterial)
(keine Ermäßigung)
maximal 12 Teilnehmer/innen

EDV-Grundkenntnisse sind erforderlich.

Kurs-Nr. 622 > Wochenendseminar

Sven Steinborn

Samstag, 07.04.2018, 9-16 Uhr
VHS, Raum 301

€ 33,00 | 1 Termin | 8 UStd.
(inkl. € 1,00 für Unterrichtsmaterial)
(keine Ermäßigung)
maximal 12 Teilnehmer/innen

EDV-Grundkenntnisse sind erforderlich.

Für Wochenendseminare ist eine schriftliche Anmeldung erforderlich.

Kurs-Nr. 623

Sven Steinborn

Donnerstag, 12.04.2018, 18-20:15 Uhr
2x wöchentlich, dienstags u. donnerstags
VHS, Raum 301

€ 49,00 | 4 Termine | 12 UStd.
(inkl. € 1,00 für Unterrichtsmaterial)
(keine Ermäßigung)
maximal 12 Teilnehmer/innen

Kenntnisse im Umgang mit dem PC und dem Internet sind erforderlich

Kurs-Nr. 624

Sven Steinborn

Donnerstag, 03.05.2018, 18-20:15 Uhr
Dienstag, 08.05.2018, 18-20:15 Uhr
VHS, Raum 301

€ 25,00 | 2 Termine | 6 UStd.
(inkl. € 1,00 für Unterrichtsmaterial)
(keine Ermäßigung)
maximal 12 Teilnehmer/innen

Kurs-Nr. 625

Sven Steinborn

Dienstag, 13.02.2018, 9:30-11:45 Uhr
2x wöchentlich, dienstags u. donnerstags
VHS, Raum 301

€ 73,00 | 6 Termine | 18 UStd.
(inkl. € 1,00 für Unterrichtsmaterial)
(keine Ermäßigung)
maximal 10 Teilnehmer/innen

Bitte bringen Sie Ihr eigenes, vollständig aufgeladenes Tablet und das dazugehörige Netzkabel mit.

Kurs-Nr. 626

Jochen Schumacher

Dienstag, 13.02.2018, 9:30-11:45 Uhr
2x wöchentlich, dienstags und donnerstags
VHS, Raum 304

€ 73,00 | 6 Termine | 18 UStd.
(inkl. € 1,00 für Unterrichtsmaterial)
(keine Ermäßigung)
maximal 12 Teilnehmer/innen

Kurs-Nr. 627

Jochen Schumacher

Dienstag, 06.03.2018, 9:30-11:45 Uhr
2x wöchentlich, dienstags und donnerstags
VHS, Raum 304

€ 97,00 | 8 Termine | 24 UStd.
(inkl. € 1,00 für Unterrichtsmaterial)
(keine Ermäßigung)
maximal 12 Teilnehmer/innen

Der Unterricht findet auch in den Ferien statt. Grundkenntnisse im Umgang mit dem iPad sind erforderlich.

Kurs-Nr. 628

Jochen Schumacher

Dienstag, 20.02.2018, 18-20:15 Uhr
2x wöchentlich, dienstags und donnerstags
VHS, Raum 304

€ 97,00 | 8 Termine | 24 UStd.
(inkl. € 1,00 für Unterrichtsmaterial)
(keine Ermäßigung)
maximal 12 Teilnehmer/innen

Linux für Einsteiger

'Linux? Das ist doch was für Hacker!' und viel zu kompliziert. Diese und ähnliche Kommentare sind längst nicht mehr aktuell. Heute ist das (kosten)freie Betriebssystem Linux längst zu einer zuverlässigen und einfach zu bedienenden Alternative zu den gängigen Betriebssystemen geworden.

In diesem Kurs erfahren Sie, was Linux ist und wie es tickt, in dem Sie es selbst ausprobieren können. Sie importieren Daten aus den Windows-Programmen, lernen das Linux-Dateisystem und verschiedene Linux-Werkzeuge kennen und erfahren etwas über die Sicherheit von Linux.

Linux – Fragen und Antworten

Sie haben (nicht nur) in unseren Kursen Kenntnisse im Umgang mit Betriebssystem Linux erworben und wollen diese Kenntnisse jetzt noch vertiefen und aktualisieren. In diesem Workshop geht es deshalb vorwiegend um Ihre persönlichen Themen und Wünsche zum Umgang mit dem Linux Betriebssystem.

Tablet PC & Smartphone (Android)**Ihr Tablet PC (Android) – was Sie alles damit machen können!**

Sie haben einen Tablet PC mit dem Betriebssystem Android erworben damit Sie das Internet und Ihre E-Mail Kommunikation bequem und ohne Mühe 'griffbereit' haben. Wie das geht und was Sie mit diesem Tablet PC sonst noch alles machen können, zeigen wir Ihnen in diesem Kurs. Das behandeln wir:

- ▷ allgemeine und persönliche Einstellungen
- ▷ eine Internetverbindung mit WLAN und/oder Sim-Karte herstellen
- ▷ einen Mailclient einstellen
- ▷ Apps herunterladen, installieren u. deinstallieren
- ▷ Daten speichern und verwalten.

iPad, iPhone & Mac OS**iPad und iPhone (I)**

Da liegt es nun vor Ihnen (frisch ausgepackt) und will entdeckt werden – Ihr iPad. In diesem Workshop geben wir Ihnen einen Einblick in alle wichtigen Funktionen und Möglichkeiten, die Ihnen das iPad bietet – von der richtigen Bedienung über die persönliche Konfiguration bis zu den praktischen Anwendertipps. Das behandeln wir u.a.:

- ▷ Apple-ID erstellen
- ▷ Grundeinstellungen, Sicherheit
- ▷ Internet und E-Mail
- ▷ Kontakte u. Termine, Kalender u. Notizen
- ▷ Apps suchen, finden, kaufen und verwalten

iPad und iPhone (II)

Sie haben schon erste Erfahrungen mit dem iPad gesammelt und haben vielleicht auch an unserem Einführungskurs (Kurs-Nr. 626) teilgenommen. In diesem Kurs soll es mehr um die Anwendungen, um die Apps gehen. Und natürlich geht unser Dozent auch auf Ihre persönlichen Wünsche zu dem Thema ein.

Folgende Themen sind vorgesehen:

- ▷ Musik, Videos, iBooks, Hörbücher
- ▷ Kamera und Fotos
- ▷ Word, Excel und PowerPoint für das iPad.

für Kurse zum iPad & iPhone und zum Mac OS X:

Bitte bringen Sie Ihr(en) iPad/iPhone oder MacBook/MacMini (mit Maus u. Tastatur, ggfs. HDMI auf VGA Adapter), USB-Kabel sowie Ihre Apple-ID mit.

Einführung in das Apple-Betriebssystem Mac OS X mit dem eigenen MacBook/MacMini

Apple schafft es immer wieder, neue und pfiffige Funktionen in sein Betriebssystem Mac OS einzubauen, die man bereits nach kurzer Eingewöhnungszeit nicht mehr missen möchte. Rasch hat sich die eigene Arbeitsweise an die neuen Möglichkeiten angepasst.

Viele neue Funktionen lassen sich auf Anhieb produktiv und nutzbringend einsetzen. Doch gibt es auch immer eine ganze Menge Details, die sich dem Anwender erst auf den zweiten oder dritten Blick – oder gar nicht – erschließen. Folgende Themen sind vorgesehen:

- ▷ die Benutzeroberfläche
- ▷ mit Programmen arbeiten
- ▷ nützliche Programme
- ▷ mit Mac OS X ins Internet
- ▷ Dateien erstellen und ablegen
- ▷ Einblick in die Systemeinstellungen.

Textverarbeitung Pages – Einführung mit dem eigenen Macbook/MacMini

Pages, das Textverarbeitungsprogramm auf Ihrem MacBook/MacMini, bietet Ihnen alle Möglichkeiten einer modernen Textverarbeitung. Mit Pages ist es ganz einfach, eindrucksvolle Dokumente zu erstellen.

- ▷ Sie lernen in diesem Kurs anhand praktischer Beispiele die Oberfläche dieser Textverarbeitung kennen, erstellen einfach aufgebaute Dokumente und Vorlagen und
- ▷ bringen Fotos, Formen, Rahmen und weitere Effekte in den Text.

Die Foto-App von MacOS X (Apple) mit dem eigenen Macbook/MacMini

Anhand vieler praktischer Beispiele lernen Sie in diesem Kurs die Arbeit mit *Fotos*, der neuen App für Ihren Mac kennen. Wenn Sie ein iPhone oder iPad besitzen sollten Sie dieses auch mitbringen. Das erwartet Sie:

- ▷ Importieren und Exportieren von Bildern
- ▷ Diashows und Fotoalben
- ▷ Bearbeiten von Bildern
- ▷ Fotostream mit iPhone, iPad, iMac bearbeiten
- ▷ Zusammenspiel von iPhone, iPad, iMac
- ▷ Arbeiten mit iCloud Drive
- ▷ Webalbum.

Filme schneiden mit iMovie (Apple) mit dem eigenen Macbook/MacMini

Mit iMovie für macOS und iOS gelingt der digitale Filmschnitt im Handumdrehen. Schnell sind die Filmdateien von der Kamera oder iPhone/iPad importiert. Mit der benutzerfreundlichen Oberfläche von iMovie kann auch der Anfänger rasch professionelle Filme erstellen. In wenigen Minuten sind die Filmsequenzen neu zusammengestellt, mit Musik unterlegt und hochwertige Effekte eingebaut.

In diesem Kurs erläutern wir Ihnen, wie Sie mit iMovie Filme schneiden, vertonen, Video Fotoalben erstellen und schließlich exportieren. Mit weiteren zwei bis drei Klicks wird der Film zu YouTube oder Facebook hochgeladen. Dieser iMovie-Kurs ist für den Privatanwender und nicht für den Profi!

Workshop für iPhone und iPad

Sie haben (nicht nur) in unseren Kursen Kenntnisse im Umgang mit Mac, iPhone und iPad erworben und wollen diese Kenntnisse jetzt noch vertiefen und aktualisieren. In diesem Workshop geht es deshalb vorwiegend um Ihre persönlichen Themen und Wünsche rund um das iPhone & iPad. Darüber hinaus werden folgende Themen behandelt:

- ▷ Apple ID – Sicherheitsfragen – Zwei-Faktoren Authentifizierung
- ▷ das Zusammenwirken von Mac und iPhone/iPad
- ▷ iTunes Mediatheken.

Dieser Workshop ist nur für den Privatanwender gedacht!

Workshop für MacBook und MacMini

Sie haben ein MacBook oder einen MacMini, arbeiten auch schon damit und wollen Ihre Kenntnisse jetzt noch vertiefen und aktualisieren. In diesem Workshop geht es deshalb vorwiegend um Ihre persönlichen Themen und Wünsche rund um das MacBook und den MacMini. Darüber hinaus sollen folgende Themen behandelt werden:

- ▷ Apple ID – Sicherheitsfragen – Zwei-Faktoren Authentifizierung
- ▷ iTunes Mediatheken.

Dieser Workshop ist nur für den Privatanwender gedacht!

WordPress

Bloggen mit Word Press

Sie reisen viel, schreiben Gedichte oder haben einfach viel zu erzählen und möchten das Ihre Familie, Ihre Freunde daran teilhaben. Dann wäre so ein Blog im Internet vielleicht das Richtige für Sie, denn ein Blog ist ein – meist öffentlich einsehbares – Tagebuch, das Sie im Internet führen. So erreichen Sie Freunde u. Familie in der ganzen Welt und haben Ihre Erinnerungen auch noch gespeichert. Vielleicht wollen Sie auch freiberuflich tätig werden und suchen eine Möglichkeit, sich über einen Internet Blog vorzustellen. Unter anderen Themen behandeln wir:

- ▷ Web-Blog erstellen; Startseite einrichten
- ▷ einzelne Seiten erstellen; Text, Fotos, Videos und Audiodateien einbinden
- ▷ Kommentare zulassen und verwalten

Kurs-Nr. 629

Jochen Schumacher
Donnerstag, 05.04.2018, 18-20:15 Uhr
2x wöchentlich, dienstags und donnerstags
VHS, Raum 304
€ 73,00 | 6 Termine | 18 UStd.
(inkl. € 1,00 für Unterrichtsmaterial)
(keine Ermäßigung)
maximal 12 Teilnehmer/innen

Kurs-Nr. 630

Jochen Schumacher
Donnerstag, 03.05.2018, 18-20:15 Uhr
2x wöchentlich, dienstags und donnerstags
VHS, Raum 304
€ 85,00 | 7 Termine | 21 UStd.
(inkl. € 1,00 für Unterrichtsmaterial)
(keine Ermäßigung)
maximal 12 Teilnehmer/innen

Grundkenntnisse im Umgang mit dem Apple-Betriebssystem sind erforderlich.

Kurs-Nr. 631

Jochen Schumacher
Freitag, 27.04.2018, 15-17:15 Uhr
VHS, Raum 304
€ 73,00 | 6 Termine | 18 UStd.
(inkl. € 1,00 für Unterrichtsmaterial)
(keine Ermäßigung)
maximal 12 Teilnehmer/innen

Kurs-Nr. 632

Jochen Schumacher
Montag, 30.04.2018, 15-17:15 Uhr
VHS, Raum 304
€ 73,00 | 6 Termine | 18 UStd.
(inkl. € 1,00 für Unterrichtsmaterial)
(keine Ermäßigung)
maximal 12 Teilnehmer/innen
Bitte bringen Sie das eigene iPad/iPhone mit dazugehörigem USB-Kabel sowie Ihre Apple-ID mit. Grundkenntnisse im Umgang mit dem iPad/iPhone sind erforderlich.

Kurs-Nr. 633

Jochen Schumacher
Montag, 12.02.2018, 15-17:15 Uhr
VHS, Raum 304
€ 121,00 | 10 Termine | 30 UStd.
(inkl. € 1,00 für Unterrichtsmaterial)
(keine Ermäßigung)
maximal 12 Teilnehmer/innen
Bitte bringen Sie das eigene Mac Book oder den MacMini (mit Maus und Tastatur), sowie einen Adapter von Thunderbolt/HDMI auf VGH mit.
Der Unterricht findet auch in den Ferien statt.

Kurs-Nr. 634 > Wochenendseminar

Sven Steinborn
Samstag, 14.04.2018, 9-14 Uhr
Samstag, 21.04.2018, 9-14 Uhr
VHS, Raum 301
€ 49,00 | 2 Termine | 12 UStd.
(inkl. € 1,00 für Unterrichtsmaterial)
(keine Ermäßigung)
maximal 12 Teilnehmer/innen
EDV-Grundkenntnisse sind erforderlich.

Kurs-Nr. 635

Sven Steinborn

Dienstag, 15.05.2018, 18-20:15 Uhr

Donnerstag, 17.05.2018, 18-20:15 Uhr

Dienstag, 22.05.2018, 18-20:15 Uhr

VHS, Raum 301

€ 37,00 | 3 Termine | 9 UStd.

(inkl. € 1,00 für Unterrichtsmaterial)

(keine Ermäßigung)

maximal 12 Teilnehmer/innen

EDV-Grundkenntnisse sind erforderlich.

Bitte eigene Fotos (auf USB-Stick) mitbringen.

Kurs-Nr. 636

Sven Steinborn

Dienstag, 29.05.2018, 18-20:15 Uhr

Donnerstag, 31.05.2018, 18-20:15 Uhr

Dienstag, 05.06.2018, 18-20:15 Uhr

VHS, Raum 301

€ 37,00 | 3 Termine | 9 UStd.

(inkl. € 1,00 für Unterrichtsmaterial)

(keine Ermäßigung)

maximal 12 Teilnehmer/innen

Bitte eigene Fotos (auf USB-Stick) mitbringen.

GIMP-Grundkenntnisse sind erforderlich.

Kurs-Nr. 637

Sven Steinborn

Dienstag, 10.04.2018, 9-12 Uhr

Donnerstag, 12.04.2018, 9-12 Uhr

VHS, Raum 301

€ 33,00 | 2 Termine | 8 UStd.

(inkl. € 1,00 für Unterrichtsmaterial)

(keine Ermäßigung)

maximal 12 Teilnehmer/innen

Bitte eigene Fotos (auf USB-Stick) mitbringen.

Kurs-Nr. 638

Sven Steinborn

Dienstag, 24.04.2018, 9-12 Uhr

Donnerstag, 26.04.2018, 9-12 Uhr

VHS, Raum 301

€ 33,00 | 2 Termine | 8 UStd.

(inkl. € 1,00 für Unterrichtsmaterial)

(keine Ermäßigung)

maximal 12 Teilnehmer/innen

Bitte mitbringen: mind. 25 Bilder in guter Qualität auf einem USB-Stick oder einer CD.

Kurs-Nr. 639

Sven Steinborn

Montag, 19.02.2018, 14-16:15 Uhr

2x wöchentlich, montags u. donnerstags

VHS, Raum 301

€ 97,00 | 10 Termine | 30 UStd.

(inkl. € 1,00 für Unterrichtsmaterial)

(keine Ermäßigung)

maximal 12 Teilnehmer/innen

Es werden keine EDV-Kenntnisse

vorausgesetzt.

Der Unterricht findet auch in den Ferien statt.

Kurs-Nr. 641

Sven Steinborn

Freitag, 09.02.2018, 15:30-17:30 Uhr

VHS, Raum 301

€ 82,00 | 10 Termine | 27 UStd.

(inkl. € 1,00 für Unterrichtsmaterial)

(keine Ermäßigung)

maximal 12 Teilnehmer/innen

In den Ferien findet kein Unterricht statt.

Bildbearbeitung

Bildbearbeitung mit Gimp (I)

Die kostenlose Bildbearbeitung 'Gimp' muss sich nicht hinter kommerziellen Programmen verstecken – weder hinsichtlich der Bedienung noch im Hinblick auf die Ausstattung. Das Programm bietet alle nötigen Werkzeuge, um auch fortgeschrittene Bildbearbeitungstechniken anzuwenden. Wie man das Potenzial von 'Gimp' ausschöpft, verraten wir Ihnen in unseren Kursen. Das behandeln wir in diesem Kurs:

- ▷ Eigenschaften verschiedener Dateiformate (gif, jpg, png, usw.)
- ▷ die verschiedenen Bearbeitungswerkzeuge
- ▷ einfache Qualitätsverbesserungen (Schärfe, Farben, Kontraste, u.a.)
- ▷ das Arbeiten mit Ebenen
- ▷ verschiedene Effekte (Schatten, Licht usw.)
- ▷ die Einbindung von Text.



Gimp kann noch mehr – Bildbearbeitung mit Gimp (II)

Und weiter geht es mit der kostenlosen Bildbearbeitung 'Gimp'.

In diesem 2. Teil des Gimp-Kurses behandeln wir:

- ▷ Verschmelzen verschiedener Ebenen
- ▷ Freistellen von Objekten und Haaren
- ▷ Verschmelzen mehrerer Bilder
- ▷ Arbeiten mit Ebenenmasken
- ▷ Erstellen von Fotomontagen
- ▷ Erstellen von eigenen grafischen Objekten.

für Kurse zur Bildbearbeitung:
Bitte eigene Fotos in guter Qualität
(auf USB-Stick, Speicherkarte oder CD) mitbringen.

Urlaubsbilder bearbeiten – die Fotografie aufpeppen

Seit Einführung der digitalen Fotografie wird fotografiert wie nie zuvor. Wer nicht nur fotografieren will sondern auch seine 'Werke' aufpeppen oder optimieren, störende Bildteile und 'rote Augen' entfernen oder sogar Fotomontagen erstellen will, der lernt das Know-how in diesem Seminar.

Sie arbeiten mit einem frei erhältlichen Programm, sind also auch für zu Hause ausgerüstet.

Vom Bild zum Fotobuch – Zeigen Sie Ihre Welt

Fotos wollen gesehen werden. Fotobücher sind dazu bestens geeignet. Gemeinsam fügen wir Bilder, Texte und Überschriften in Ihr individuelles Fotobuch ein und gestalten kreative Seiten mit Ihren eigenen Fotos. Das behandeln wir:

- ▷ verschiedene Fotobuch-Typen
- ▷ grundlegendes Layout, Einzelseiten-Layout
- ▷ Bilder einfügen, Text erstellen, Effekte einsetzen.

EDV für Ältere & EDV-Workshops

EDV für Ältere I

Sie haben schon einen Computer, wissen aber noch nicht, was Sie damit alles machen können. Das behandeln wir:

- ▷ Desktop und Schnellstartleiste nach Wunsch einrichten
- ▷ Programme installieren und deinstallieren
- ▷ Dateien anlegen, speichern, verwalten, auf Datenträgern (USB-Sticks, CDs) übertragen.
- ▷ Texte erfassen und gestalten (formatieren)
- ▷ Bilder in Ihren Text einfügen.

EDV-Workshop für Senioren

Workshop für Teilnehmer/innen, die in den Kursen 'EDV für Senioren' gute Grundkenntnisse der EDV sowie Kenntnisse im Umgang mit der Textverarbeitung WORD erworben haben und ihre jeweiligen Kenntnisse vertiefen möchten. Auf besondere Wünsche der Teilnehmer/innen wird soweit möglich eingegangen.

Unsere Leistungen für Sie

EDV

- Hardware
- Software
- Netzwerklösungen
- Betreuung
- Vorortservice für Hardware



Telekommunikation

- Anlagen bis 78 Teilnehmer
- Telefon/Fax
- Analog/ISDN/DSL
- Tobit David Faxlösungen
- Beratung und Betreuung
- Installation



Internet

- Webhosting
- Webdesign
- Konzepte
- Mailserver
- Betreuung
- Suchmaschineneinträge
- www.panorama360.de

AC Computer

Integrierte Systemlösungen & Netzwerke

Neue Industriestraße 1a • 27472 Cuxhaven
 Telefon 047 21 - 66 56-0 • Fax 047 21 - 66 56-29
 www.ac-computer.de • info@ac-computer.de

EDV-Workshop I

Sie haben sich (nicht nur) in unseren Kursen Grundkenntnisse in der Bedienung des Computers sowie Kenntnisse im Umgang mit den Anwender-Programmen erworben und wollen diese Kenntnisse jetzt noch vertiefen und aktualisieren. In diesem Workshop geht es deshalb vorwiegend um Ihre persönlichen Computerthemen und -wünsche.

EDV-Kurs-Beratung

Sie möchten einen EDV-Kurs belegen, wissen aber noch nicht so recht, was in den einzelnen Kursen angeboten wird u. welcher der Kurse für Sie passend ist.

Unser EDV-Fachbereichsleiter beantwortet Ihre Fragen, wenn Sie bei uns während der allgemeinen Öffnungszeiten vorbeikommen, uns anrufen oder eine E-Mail schicken, und hilft Ihnen bei der Wahl des richtigen Kurses.

EDV-Workshop für Ältere

Sie haben sich (nicht nur) in unseren Kursen Grundkenntnisse in der Bedienung des Computers sowie Kenntnisse im Umgang mit den Anwender-Programmen erworben und wollen diese Kenntnisse jetzt noch vertiefen und aktualisieren. In diesen Workshops geht es deshalb vorwiegend um Ihre persönlichen EDV-Themen, Computerprobleme und -wünsche.

EDV-Workshop am Vormittag

Sie haben die Welt der EDV bereits entdeckt und wollen Ihre Kenntnisse jetzt erweitern. Wie gewohnt, begleiten wir Sie auf diesem Weg. Ohne Zeitdruck und mit vielen praktischen Übungen sollen Sie auch weiterhin die Möglichkeiten, die der Computer bietet, erkunden.

Nicht zufrieden mit uns?

Dann lassen Sie es uns bitte wissen! Ihre Anregungen und Kritik sind uns wichtig.

Kurs-Nr. 642

Sven Steinborn

Mittwoch, 21.02.2018, 15-17:15 Uhr

VHS, Raum 301

€ 68,20 | 7 Termine | 21 UStd.

(inkl. € 1,00 für Unterrichtsmaterial)

(keine Ermäßigung)

maximal 12 Teilnehmer/innen

Der Unterricht findet auch in den Ferien statt.

Sie können Ihr eigenes Notebook mitbringen.

Kurs-Nr. 643

Jochen Schumacher

Freitag, 16.02.2018, 9:30-11:45 Uhr

VHS, Raum 304

€ 97,00 | 10 Termine | 30 UStd.

(inkl. € 1,00 für Unterrichtsmaterial)

(keine Ermäßigung)

maximal 12 Teilnehmer/innen

Der Unterricht findet auch in den Ferien statt.

Sie können Ihr eigenes Notebook mitbringen.

Kurs-Nr. 644 > Vormittagskurs

Sven Steinborn

Freitag, 19.01.2018, 10-12:15 Uhr

VHS, Raum 301

€ 55,00 | 6 Termine | 18 UStd.

(inkl. € 1,00 für Unterrichtsmaterial)

(keine Ermäßigung)

maximal 12 Teilnehmer/innen

Sie können Ihr eigenes Notebook mitbringen.