

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.

Finanzbuchführung mit Lexware

Buchhaltung ist weniger trocken als gedacht. Lassen Sie sich mitreißen, Meister der Zahlen zu werden. Wir vermitteln Ihnen das Basiswissen für die laufende Buchführung und für das Programm 'Lexware-Buchhalter'. Vorkenntnisse brauchen Sie nicht. Das behandeln wir:

- ▷ Grundlagen der Finanzbuchführung
- ▷ Inventur-Inventar-Bilanz
- ▷ Kontenrahmen
- ▷ Arbeiten mit Lexware Buchhalter
- ▷ Erfassen u. Buchen von Ein- u. Ausgangsrechnungen
- ▷ Stapel und Dialog buchen
- ▷ Listen und Auswertungen
- ▷ Berichte u. Auswertungen (Bilanz o. EÜR).
- ▷ Unterschiede der Gewinnermittlungsarten
- ▷ einfache Geschäftsvorfälle
- ▷ Umsatzsteuer
- ▷ Anlegen einer Firma
- ▷ Kunden und Lieferanten anlegen
- ▷ Mahnverfahren
- ▷ Umsatzsteuer-Voranmeldung

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

Kurs-Nr. 601

Axel Junker
Dienstag, 04.09.2018, 18-20:15 Uhr
€ 54,00 | 4 Termine | 12 UStd.
(keine Ermäßigung)
»Anmeldung bis 28. August 2018«

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

Kurs-Nr. 602

Axel Junker
Dienstag, 16.10.2018, 18-20:15 Uhr
VHS, Café/Bistro
€ 40,50 | 3 Termine | 9 UStd.
(keine Ermäßigung)
maximal 20 Teilnehmer/innen
»Anmeldung bis 09. Oktober 2018«

www.vhs-cuxhaven.de

Kurs-Nr. 603

Axel Junker
Mittwoch, 17.10.2018, 18-20:15 Uhr
VHS, Raum 305A
€ 54,00 | 4 Termine | 12 UStd.
(keine Ermäßigung)
»Anmeldung bis 10. Oktober 2018«

Kurs-Nr. 604

Axel Junker
Dienstag, 23.10.2018, 18-20:15 Uhr
2x wöchentlich, dienstags u. donnerstags
kein Unterricht vom 13.-22.11.2018
VHS, Raum 304
€ 193,00 | 11 Termine | 33 UStd.
(inkl. € 28,00 für Unterrichtsmaterial)

Aus Kostengründen
verschickt die VHS in der Regel
keine Anmeldebestätigung

Kurs-Nr. 610 > Wochenendseminar

Frank Stoy
Samstag, 17.11.2018, 9-16 Uhr
Sonntag, 18.11.2018, 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.

Wochenendseminar < Kurs-Nr. 611

Marlies Veverka
 Freitag, 21.09.2018, 14-17:45 Uhr
 Samstag, 22.09.2018, 9-12:45 Uhr
 Freitag, 28.09.2018., 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
 Freitag, 19.10.2018, 14-17:45 Uhr
 Samstag, 20.10.2018, 9-12:45 Uhr
 Freitag, 26.10.2018, 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 erforderlich.

Wochenendseminar < Kurs-Nr. 613

Marlies Veverka
 Samstag, 27.10.2018, 9-12:45 Uhr
 Freitag, 02.11.2018, 14-17:45 Uhr
 Samstag, 03.11.2018, 9-12:45 Uhr
 VHS, Raum 304
 € 63,00 | 3 Termine | 15 UStd.
 (inkl. € 3,00 für Unterrichtsmaterial)
 (keine Ermäßigung)
 maximal 10 Teilnehmer/innen
 EDV-Grundkenntnisse sind erforderlich.

Wochenendseminar < Kurs-Nr. 614

Marlies Veverka
 Freitag, 09.11.2018, 14-17:45 Uhr
 Samstag, 10.11.2018, 9-12:45 Uhr
 Freitag, 16.11.2018, 14-17:45 Uhr
 VHS, Raum 304
 € 63,00 | 3 Termine | 15 UStd.
 (inkl. € 3,00 für Unterrichtsmaterial)
 (keine Ermäßigung)
 maximal 10 Teilnehmer/innen
 Excel-Grundkenntnisse sind erforderlich.

Kurs-Nr. 615

Frank Stoy
 Montag, 03.09.2018, 18-20:15 Uhr
 2x wöchentlich, montags 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.

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'.

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

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

Wir machen Sie fit fürs Büro:

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.

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.

Sofern nicht anders angegeben, gilt für alle EDV- und Computerkurse eine Abmeldefrist von 5 Tagen vor Kursbeginn.

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.

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.

Libre Office Workshop für Windows und Linux

Sie haben viele gute Gründe gefunden, um von Ihrem gewohnten Office-Paket auf das kostenlose *Libre Office* umzusteigen. In der täglichen Arbeit mit den Programmteilen *Writer*, *Calc* und *Impress* tauchen aber immer wieder Fragen auf, für die Sie keine Antwort finden. In diesem Workshop finden Sie einen kompetenten Ansprechpartner für Ihre Fragen und Wünsche. Auch wenn Sie erst jetzt auf das kostenlose *Libre Office* umsteigen wollen, sind Sie in diesem Workshop richtig, denn hier erfahren Sie, wie *Libre Office* mit seinen Modulen funktioniert.

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.:

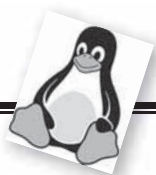
- ▷ Administrator u. einen Benutzer anlegen
- ▷ persönliche Ordnerstruktur anlegen
- ▷ unnötige Software u. Autostarts entfernen
- ▷ Systemeinstellungen optimieren.
- ▷ Virenschutz einrichten

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 eine Betriebssystempflege sinnvoll ist
- ▷ 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
- ▷ Softwarepakete hinzufügen u. entfernen
- ▷ erste Einstellungen; das Dateisystem
- ▷ Anlegen weiterer Benutzer.

Linux für Einsteiger

‘Linux? Das ist doch was für Hacker!’ ‘Linux ist doch viel zu kompliziert zu installieren.’ 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 installieren Linux (*Linux Mint*) als Betriebssystem in einer virtuellen Maschine und lernen den Umgang mit der Benutzeroberfläche. Sie importieren Daten aus den Windows-Programmen, lernen das Linux-Dateisystem und verschiedene Linux-Werkzeuge kennen, drucken und erfahren etwas über die Sicherheit von Linux.

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. Wir beantworten Ihre Fragen, wenn Sie bei uns während der allgemeinen Öffnungszeiten vorbeikommen, uns anrufen oder eine E-Mail schicken.

Unser EDV-Programmbereichsleiter beantwortet Ihre Fragen und hilft Ihnen bei der Wahl des richtigen Kurses.

Kurs-Nr. 616

Sven Steinborn

Dienstag, 16.10.2018, 18-20:15 Uhr
2x wöchentlich, dienstags u. donnerstags
VHS, Raum 301

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

Grundkenntnisse in der Arbeit mit einer Textverarbeitung und/oder einer Tabellenkalkulation und/oder eine Präsentationsprogrammes sollten vorhanden sein.

Kurs-Nr. 617 > Wochenendseminar

Sven Steinborn

Samstag, 03.11.2018, 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. 618 > Wochenendseminar

Sven Steinborn

Samstag, 20.10.2018, 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. 619 > Wochenendseminar

Sven Steinborn

Samstag, 15.09.2018, 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. 620 > Wochenendseminar

Sven Steinborn

Dienstag, 18.09.2018, 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.

Sofern nicht anders angegeben,
gilt für alle EDV- und Computer-
kurse eine Abmeldefrist von 5
Tagen vor Kursbeginn.

Kurs-Nr. 621

Sven Steinborn

Montag, 15.10.2018, 10-12:15 Uhr
2x wöchentlich, montags u. donnerstags
VHS, Raum 301

€ 97,00 | 8 Termine | 24 UStd.
(inkl. € 1,00 für Unterrichtsmaterial)
(keine Ermäßigung)

maximal 10 Teilnehmer/innen

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

Kurs-Nr. 622

Jochen Schumacher

Dienstag, 04.09.2018, 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

Bitte bringen Sie das eigene iPhone/iPad
mit dazugehörigem USB-Kabel sowie Ihre
Apple-ID mit.

Kurs-Nr. 623

Jochen Schumacher

Dienstag, 11.09.2018, 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

Der Unterricht findet auch in den Ferien statt

Grundkenntnisse im Umgang mit dem
Apple-Betriebssystem sind erforderlich.

Kurs-Nr. 624

Jochen Schumacher

Dienstag, 16.10.2018, 9:30-11:45 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. 625

Jochen Schumacher

Freitag, 21.09.2018, 9:30-11:45 Uhr
VHS, Raum 304

€ 97,00 | 8 Termine | 24 UStd.
(inkl. € 1,00 für Unterrichtsmaterial)
(keine Ermäßigung)

maximal 12 Teilnehmer/innen

Grundkenntnisse im Umgang mit dem iPad/
iPhone sind wünschenswert.

Der Unterricht findet auch in den Ferien statt.

Kurs-Nr. 626

Jochen Schumacher

Montag, 10.09.2018, 15-17:15 Uhr
VHS, Raum 304

€ 121,00 | 10 Termine | 30 UStd.
(inkl. € 1,00 für Unterrichtsmaterial)
(keine Ermäßigung)

maximal 12 Teilnehmer/innen

Der Unterricht findet auch in den Ferien statt.

Tablet PC & Smartphone (Android)

Smartphone und Tablet-PC mit Android

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

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.

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

Workshop für iPhone und iPad

Sie haben ein iPhone oder iPad und benutzen diese auch schon. Doch viele der Möglichkeiten, die Ihnen iPhone und iPad bieten, kennen Sie noch gar nicht. In diesem Workshop geben wir Ihnen einen Einblick in alle wichtigen Funktionen und Möglichkeiten. Ihre eigenen Themen und Wünsche nehmen wir, soweit möglich, auf. Das behandeln wir u.a.:

- ▷ Apple-ID
- ▷ Grundeinstellungen, Sicherheit
- ▷ Internet und E-Mail
- ▷ WhatsApp.

für Kurse zum iPad & iPhone & 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.**

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. Darüber hinaus sollen folgende Themen behandelt werden:

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

Dieser Workshop ist nur für den Privatanwender gedacht!

Internet & Kommunikation

Internet für Einsteiger

Sie haben schon einen Computer und nutzen die Vorteile, die dieser Ihnen bietet. Für das Internet haben Sie sich bisher nicht interessiert oder kommen damit noch nicht zurecht. Aber irgendwie mitmischen wollen Sie doch. Wir zeigen Ihnen in diesem Kurs u.a., wie Sie den Browser einrichten um sicher im Internet zu surfen. Wir zeigen Ihnen, wie Sie eine Favoritenliste anlegen und wie Sie eine Suchmaschine nutzen können, um Texte, Bilder, Nachrichten, usw. im Internet zu suchen und zu finden.

Das Internet – souverän und sicher nutzen

In Zeiten von Smartphones, Tablets und Laptops ist das Internet schon fast zu einem festen Bestandteil unseres Lebens geworden. Wir mailen, chatten, suchen und finden fast jede Information, die wir brauchen, kaufen ein, planen unseren Urlaub, lesen Zeitung und finden alte und neue Freunde. Doch das Internet hat nicht nur positive Seiten, es finden sich auch viele Dinge, die nicht so angenehm sind: Durch einen falschen Haken mit der Maus schließen wir Verträge ab, die wir nicht wollen, laden schädliche Programme auf unseren PC oder geben zu viele private Daten preis. Um beides, um das Positive und auch um das Negative soll es in diesem Kurs gehen. Folgende Punkte gehören dazu:

- ▷ Suchmaschinen sinnvoll und richtig einsetzen
- ▷ Abfallen erkennen
- ▷ sicherer Umgang mit E-Mails
- ▷ eigene Daten schützen.

WhatsApp und Twitter

Neue Tools für Smartphone und Tablet haben unsere Kommunikation verändert. Mit WhatsApp verschicken Sie kostenlos Nachrichten und Bilder und bei Twitter setzen Sie telegrammartige Kurznachrichten ab und folgen den Tweets interessanter Personen. Beide gehören schon fast zur Alltagswelt der Menschen. Aber wer sie nicht richtig anwendet, läuft Gefahr, 'gläsern' zu werden

In diesem Seminar erhalten Sie eine Einführung über die Möglichkeiten von WhatsApp wie z.B. Versenden von Texten, Bildern, Videos und Sprachnachrichten. Wir zeigen Ihnen, wie Sie eine Kommunikationsgruppe (bspw. für Familie, Freunde, Vereine) einrichten und welche Sicherheitseinstellungen WhatsApp bietet.

Darüber hinaus lernen Sie in diesem Seminar die Möglichkeiten von Twitter kennen und wir zeigen Ihnen, was Sie mit diesem Dienst alles machen können. Dieses Seminar richtet sich an Nutzer von Smartphones mit einem Android Betriebssystem.

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
- ▷ rechtliche Aspekte bei der Verwendung von Bildern und Videos.

Bildbearbeitung

Wer nicht nur fotografieren will, sondern seine ‚Werke‘ auch gerne zeigt, der kann ganz bequem am Computer ein Fotobuch erstellen. Die Bilder können optimiert, störende Bildteile und 'rote Augen' entfernt werden. Das Know-how dazu lernen Sie in diesem Seminar. 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 optimieren
- ▷ Bilder einfügen, Text erstellen, Effekte einsetzen.

Kurs-Nr. 627

Sven Steinborn
Montag, 10.09.2018, 10-12:15 Uhr
Mittwoch, 12.09.2018, 10-12:15 Uhr
VHS, Raum 301
€ 25,00 | 2 Termine | 6 UStd.
(inkl. € 1,00 für Unterrichtsmaterial)
(keine Ermäßigung)
maximal 12 Teilnehmer/innen
EDV-Grundkenntnisse sind erforderlich.

Kurs-Nr. 628

Sven Steinborn
Montag, 19.11.2018, 10-12:15 Uhr
Mittwoch, 21.11.2018, 10-12:15 Uhr und
Montag, 26.11.2018, 10-12:15 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.

Kurs-Nr. 629

Sven Steinborn
Samstag, 24.11.2018, 9-14 Uhr
VHS, Raum 301
€ 25,00 | 1 Termin | 6 UStd.
(inkl. € 1,00 für Unterrichtsmaterial)
(keine Ermäßigung)
maximal 12 Teilnehmer/innen
Grundkenntnisse über die Smartphone-
bedienung müssen vorhanden sein.
Bitte mitbringen: betriebsbereites und
eingerichtetes Android-Smartphone mit
vollem Akku und Ladekabel.

Kurs-Nr. 630 ▶ Wochenendseminar

Sven Steinborn
Samstag, 01.12.2018, 9-14 Uhr
Samstag, 08.12.2018, 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. 631

Sven Steinborn
Montag, 17.09.2018, 9-12 Uhr
Mittwoch, 19.09.2018, 9-12 Uhr und
Montag, 24.09.2018, 9-12 Uhr
VHS, Raum 301
€ 49,00 | 3 Termine | 12 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.
EDV-Grundkenntnisse sind erforderlich.

Kurs-Nr. 632

Sven Steinborn

Dienstag, 13.11.2018, 18-20:15 Uhr
 Donnerstag, 15.11.2018
 Dienstag, 20.11.2018

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. 633

Sven Steinborn

Donnerstag, 22.11.2018, 18-20:15 Uhr
 Dienstag, 27.11.2018
 Donnerstag, 29.11.2018

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. 634

Sven Steinborn

Montag, 15.10.2018, 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.

Kurs-Nr. 641

Sven Steinborn

Freitag, 14.09.2018, 15:30-17:30 Uhr
 VHS, Raum 301

€ 91,00 | 11 Termine | 30 UStd.
 (inkl. € 1,00 für Unterrichtsmaterial)
 (keine Ermäßigung)
 maximal 12 Teilnehmer/innen

In den Ferien findet kein Unterricht statt.

Kurs-Nr. 642

Sven Steinborn

Freitag, 21.09.2018, 10-12:15 Uhr
 VHS, Raum 301

€ 55,00 | 6 Termine | 18 UStd.
 (inkl. € 1,00 für Unterrichtsmaterial)
 (keine Ermäßigung)

maximal 12 Teilnehmer/innen

Der Unterricht findet auch in den Ferien statt.

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.



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.

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 Datenträger (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.

In viele unserer Computerkurse können Sie Ihr **eigenes Notebook mitbringen**

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.



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

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