

# Programm II 2021

# die insel



© Unsplash

© Pixabay

© Unsplash

## Fachbereich 5 Beruf | EDV | Berufsausbildung

Fachbereichsleitung: Uwe Frank Bauch

Beratung / Anmeldung · Telefon: 02365 503566-99

montags und dienstags 8 bis 16 Uhr  
mittwochs und freitags 8 bis 12.30 Uhr  
donnerstags 8 bis 18 Uhr

**Wir behalten uns vor, Kursänderungen  
umzusetzen, falls die aktuelle Lage oder  
jeweils geltende Bestimmungen dies  
erforderlich machen.  
Mehr dazu auf unserer Homepage.**



## Wegweiser durch den EDV-Dschungel

- Sie möchten sicher werden im Umgang mit einem PC/Notebook oder Tablet?
- Ihr Smartphone kann vieles, aber was macht Sinn?
- Sie möchten sicher im Internet surfen, E-Mails schreiben und einkaufen können?
- Fotos sollen von der Digitalkamera auf den PC übertragen und bearbeitet werden?
- Für das heimische Büro oder Ihr berufliches Weiterkommen wünschen Sie sich Kenntnisse in Office-Programmen?
- Sie benötigen eine Einführung in professionelle Layout-Programme, Sie suchen Freeware-Alternativen?

So vielfältig wie Ihre Wünsche sind, ist das Programm des EDV-Bereiches aufgestellt. Damit Sie den richtigen Kurs besuchen können, bieten wir einen offenen Infoabend, um Sie zum richtigen Angebot zu lotsen. In der insel-VHS lernen Sie, welches Projekt Sie mit welcher Software realisieren können!



© Unsplash

### Einzelveranstaltung

## Informationsabend: Die richtige Kurswahl

### Information und Beratung zum Thema „Computerkurse in der insel-VHS“

Ob Sie EDV-Kenntnisse für berufliche Zusammenhänge oder Freizeitaktivitäten benötigen: An diesem Abend werden Sie in das richtige Angebot gelotst. Der Abend schließt mit einer ausführlichen Beratung zu den Themenschwerpunkten PC, Windows, Office, Internet und hilft, die für Sie passende Kursauswahl zu treffen. Natürlich werden unter Berücksichtigung des zeitlichen Rahmens Ihre speziellen Fragen beantwortet.

Um Anmeldung wird gebeten.

### Uwe Frank Bauch

5000

**Montag, 13. September, 19 bis 21 Uhr**  
**die insel Zwgst. Hüls • 2. Etage • Raum 2.3**  
**entgeltfrei**

## Der allererste Einstieg in das Arbeiten mit dem PC

### Tastatur- und Maus-Training

Hier sind Computer-Einsteiger und Neulinge genau richtig. Ohne Vorwissen wird der Umgang mit der Maus trainiert und mit den allerersten Arbeitsschritten die Funktionen der einzelnen Tasten auf der Computertastatur erlernt. Ein erster Text wird in das Textverarbeitungsprogramm Word eingegeben, abgeändert, korrigiert und ausgedruckt. Wer Schritt für Schritt lernen möchte, wie man mit dem PC oder Notebook umgeht und was es leisten kann, der ist hier im passenden Kurs.

Zu den im Kurs erarbeiteten Aufgaben gibt es Anleitungen, um zu Hause alles noch einmal nachvollziehen zu können.

### Marlis Wehmeier

5001

**3 x montags, 9 bis 11.15 Uhr**  
**ab 20. September**  
**die insel Zwgst. Hüls • 2. Etage**  
**Raum 2.4 EDV**

**ab 6 Teiln. 47,70 €**  
**ab 8 Teiln. 38,70 €**

## PC-Grundlagen (Fortsetzung)

Wer bereits erste Erfahrungen mit dem Computer gemacht hat kann hier seine Grundkenntnisse auffrischen und vertiefen. Die Lernschwerpunkte sind: Dateien verwalten, Ordner anlegen, Dateien wiederfinden, Text und Briefgestaltung, Einfügen und Bearbeiten von Bildern, Internetnutzung.

Im Rahmen der zeitlichen Möglichkeiten können wir auf Anliegen und Probleme der TN eingehen.

Zu den im Kurs erarbeiteten Aufgaben gibt es Anleitungen, um zu Hause alles noch einmal nachvollziehen zu können.

### Marlis Wehmeier

5002

**5 x montags, 9 bis 11.15 Uhr**  
**ab 8. November**  
**die insel Zwgst. Hüls • 2. Etage**  
**Raum 2.4 EDV**

**ab 6 Teiln. 79,50 €**  
**ab 8 Teiln. 64,50 €**



© Pixabay



## Frag Uwe

Es lauern viele Fallstricke bei der richtigen Nutzung des PCs oder Laptops.

- Ist das Betriebssystem richtig konfiguriert?
- Welchen Browser kann man für welchen Zweck benutzen?
- Welche Sicherheits- und Anonymitätseinstellungen sind möglich?
- Welche Suchmaschinen gucken dem Nutzer nicht ständig über die Schulter?
- Welche Freeware-Alternativen gibt es und was können sie?
- Warum ist mein Computer so langsam?

Viele Fragen, hier gibt es die Antworten. Nach einer kurzen Einführung können Fragen rund um alle Themen gestellt werden.

**Uwe Frank Bauch**

**5003**

**Montag, 20. September, 14 bis 16.15 Uhr**  
**Montag, 27. September, 14 bis 16.15 Uhr**  
**die Insel Zwgst. Hüls · 2. Etage · Raum 2.4**  
**EDV**

**ab 6 Teiln. 31,80 €**

**ab 8 Teiln. 25,80 €**

## Excel – Word – Office

Fit fürs Büro und den Alltag (Grundkurs)

Neben den Grundfunktionen der einzelnen Programme gibt es zahlreiche Werkzeuge, die Word und Excel verbinden.

**Themen in Word:**

- Die Arbeitsumgebung einrichten
- Texte erfassen und verändern
- Textkorrektur
- Tabulatoren
- Aufzählung und Nummerierung
- Dokument-Gestaltung (Seitenränder, Kopf- und Fußzeilen, Seitennummerierung und Dokumentvorlagen)

**Themen in Excel:**

- Arbeitsmappen
- Rechnen in Excel mit Formeln oder Funktionen
- Spalten / Zeilen (Einfügen, Löschen, Kopieren und Verändern)
- Zellformatierung (Rahmen, Muster, Vorlagen)
- Druckbereiche definieren und andere Druck-Besonderheiten

**Hans Heinrich Blume**

**5004**

**Freitag, 1. Oktober, 18 bis 21.45 Uhr**  
**Samstag, 2. Oktober, 10 bis 17 Uhr**  
**die Insel Zwgst. Hüls · 1. Etage**  
**Raum 1.4 EDV**

**ab 6 Teiln. 68,90 €**

**ab 8 Teiln. 55,90 €**

## Excel – Word – Office

Fit fürs Büro und den Alltag  
(Aufbaukurs)

Excel kann Runden, Tage und Zeiten zählen und das Durchschnittsalter berechnen. Um solche und ähnliche Probleme zu lösen, lernen Sie Formeln und Funktionen kennen und finden Lösungen für Tägliches und Exotisches.

**Themenschwerpunkte:**

- Wie erstellt man Arbeitsblätter und -mappen als Vorlagen, um die restlichen Rechenprozesse automatisch ablaufen zu lassen?
- Wie legt man eine Adressenliste / Datenbank in Excel an?
- Wie funktioniert sortieren, selektieren und einen Serienbrief versenden?
- Wie entwickelt man aus einem Zahlenwust ein Diagramm und fügt es dann in einen Arbeitstext ein?
- Wie baut man Bilder, Pfeile, Kommentare, Erläuterungstexte in eine Tabelle ein?
- Wie gestaltet man Kopf- und Fußzeile?
- Wie baut man eine Excel-Tabelle in ein Word-Dokument ein?
- Wie tauscht man sich mit Nutzern anderer Office-Programme und Versionen aus?

Umsteiger von der Version 2010 zur Version 2013 lernen das MS-Menüband detailliert kennen.

**Hans Heinrich Blume**

**5005**

**Freitag, 5. November, 18 bis 21.45 Uhr**  
**Samstag, 6. November, 10 bis 17 Uhr**  
**die Insel Zwgst. Hüls · 1. Etage**  
**Raum 1.4 EDV**

**ab 6 Teiln. 68,90 €**

**ab 8 Teiln. 55,90 €**



© Pixabay

## Tast Schreibkurs

Schnell und leicht mit 10 Fingern am PC schreiben

Dieser Kurs eignet sich, wenn Sie:

- das Zehnfingerschreiben am PC systematisch und sicher erlernen möchten,
- in Ihrem Beruf auf den schnellen Umgang mit dem PC angewiesen sind,
- Ihre vorhandenen Kenntnisse anhand praktischer Übungen vertiefen und erweitern möchten,
- sich als Schüler/in, Berufseinsteiger/-in oder Student/in auf Ihre Berufstätigkeit oder das Studium vorbereiten möchten,
- Sie auch außerhalb des Berufs schnell und sicher Texte schreiben möchten,
- Ihre Schreibfähigkeit bis ca. 80 Anschläge pro Minute erweitern möchten.

Die Beherrschung der Tastatur bildet die Grundlage aller Eingaben am PC. Sie sparen sehr viel Zeit, wenn Sie Texte und Zahlen blind mit 10 Fingern erfassen können. Nach diesem Kurs beherrschen Sie die professionelle Texterfassung mit

10 Fingern. In diesem Kurs wird mit einem besonderen Trainingsprogramm gearbeitet, das auf wissenschaftlichen Erkenntnissen basiert. Während bei der herkömmlichen Lernmethode überwiegend die linke Gehirnhälfte (logisches, analytisches und abstraktes Denken) angesprochen wird, aktiviert das neue Trainingsprogramm zusätzlich die rechte Gehirnhälfte (Kreativität, Bilder, Träume und Gefühle). Wir verknüpfen die modernen Lernmethoden mit Entspannungs- und Visualisierungstechniken. Lernen Sie das 10-Finger-System mit Spaß und wenig Zeitaufwand!

Damit erwerben Sie eine der nützlichsten Fertigkeiten zur beruflichen und privaten Nutzung des Computers.

**Algeth-Alena Rehpenning**

**5006**

**5 x mittwochs, 18.30 bis 20.18 Uhr  
ab 27. Oktober  
die insel Zwgst. Hüls · 1. Etage  
Raum 1.4 ED**

**ab 6 Teiln. 63,60 €  
ab 8 Teiln. 51,60 €**

## Einführung in Microsoft PowerPoint

Mit PowerPoint können Sie schnell eindrucksvolle Präsentationen erstellen, die Ihre Vorträge, Teambesprechungen, Schulungen, Referate oder Ihre Rede visuell unterstützen.

Kursschwerpunkte sind:

- Einführung in das Programm PowerPoint
- Erstellen von Präsentationsfolien durch unterschiedliche Gestaltung mit Text, Tabellen, Diagrammen, Grafiken, Formen oder Fotos
- Einfügen von Musik oder Videos
- Einrichtung von Folienübergängen und Animationen
- Gestaltung der Präsentation durch Verwendung verschiedener Designs und Layoutvorlagen
- Tipps für die Durchführung einer gelungenen Präsentation

**Algeth-Alena Rehpenning**

**5007**

**2 x montags, 18 bis 21 Uhr  
ab 20. September  
die insel Zwgst. Hüls · 1. Etage  
Raum 1.4 EDV**

**ab 6 Teiln. 42,40 €  
ab 8 Teiln. 34,40 €**

## LibreOffice für Ein- und Umsteiger

LibreOffice ist ein Office-Paket, dessen Leistungsfähigkeit und Umfang dem MS-Office entspricht. LibreOffice ist kostenfrei und somit ideal für Privat-anwender und Firmen, die kostenbewusst arbeiten. Es beinhaltet eine Textverarbeitung, eine Tabellenkalkulation und ein Präsentations- und Zeichenprogramm. Im Kurs werden Sie schrittweise in die Nutzung der einzelnen Bestandteile der Office-Suite eingeführt.

**Hans Heinrich Blume**

**5008**

**Freitag, 19. November, 18 bis 21.45 Uhr  
Samstag, 20. November, 10 bis 17 Uhr  
die insel Zwgst. Hüls · 1. Etage  
Raum 1.4 EDV**

**ab 6 Teiln. 68,90 €  
ab 8 Teiln. 55,90 €**



© Pixabay

## Vom Digitalbild zum Fotobuch

Fotos am Bildschirm anschauen hat eine bestimmte Qualität, Fotobücher haben eine andere. Ein individuelles Fotobuch ist eine schöne Gelegenheit, quasi analog wie früher, Fotos zu betrachten und dazu Geschichten zu erzählen.

In diesem Seminar lernen die Teilnehmerinnen und Teilnehmer, wie man ein Fotobuch erstellt. Auch Bildkorrektur und Retusche kommen nicht zu kurz. Am Ende des Seminars hat jeder ein eigenes Fotobuch mit abwechslungsreichen Hintergründen, einem ansprechenden Design und Texten angefertigt. Bitte das eigene Bildmaterial auf einem USB-Stick mitbringen. Sie erhalten im Kurs einen Gutschein im Wert von 26,95 Euro für ein Fotobuch von CEWE.

Jutta Ules

5009

**2 x dienstags, 18.30 bis 21.30 Uhr**  
**ab 16. November**  
**die Insel Zwggst. Hüls · 2. Etage**  
**Raum 2.4 EDV**

**ab 6 Teiln. 42,40 €**  
**ab 8 Teiln. 34,40 €**



© Pixabay

## Virtuelle Dinge erschaffen mit der freien 3D-Software Blender (Teil 1)

Blender ist eine freie Open-Source 3D-Software. Ihre Funktionalität umfasst Modellierung, Animation und Rendering.

Seit die ehemals kommerzielle Software Blender im Jahr 2002 unter der GPL-Lizenz veröffentlicht wurde, hat es einen Aufstieg erlebt wie kaum eine andere Open-Source Software. Mit modernen Werkzeugen, wie z. B. Skulpting, Camera-Tracking, Wasser und Rauch-Simulation, einer integrierten Game-Engine und dem neuen Cycles-Renderer, ist Blender nicht nur zu einer beliebten Alternative für Architekten, Designer und Spieleentwickler geworden, sondern steht auch auf Augenhöhe mit kommerziellen Gegenstücken, wie Cinema 4D, Autodesk's 3Ds Max oder Maya.

Die Einführung in die 3D-Modellierung mit Blender umfasst folgende Inhalte:

- Verständnis des Bedienkonzeptes und der Bedienoberfläche
- Erzeugen und Bearbeiten von 3D-Modellen mit verschiedenen Modellierungstechniken
- Einführung von Modifiern und weiteren nützlichen Tools zur Modellierung

Martin Herweg

5010

**Freitag, 12. November,**  
**18.30 bis 21.30 Uhr**  
**die Insel Zwggst. Hüls · 1. Etage**  
**Raum 1.4 EDV**

**ab 6 Teiln. 21,20 €**  
**ab 8 Teiln. 17,20 €**



© Pixabay

## Virtuelle Dinge erschaffen mit der freien 3D-Software Blender (Teil 2)

Themenschwerpunkte:

- Blender Add-Ons installieren und nutzen
- 3D Modelle aus dem Internet importieren und verändern
- neue Modifier kennenlernen und praktisch anwenden
- Materialien und Texturen
- UV Mapping

Martin Herweg

5011

**Freitag, 26. November,**  
**18.30 bis 21.30 Uhr**  
**die Insel Zwggst. Hüls · 1. Etage**  
**Raum 1.4 EDV**

**ab 6 Teiln. 21,20 €**  
**ab 8 Teiln. 17,20 €**

## Fotos bearbeiten mit GIMP

GIMP (GNU Image Manipulation Programm) ist eine gute kostenlose Alternative zu Adobes Photoshop und bringt zahlreiche professionelle Bearbeitungsfunktionen für Bilder und Fotos mit.

GIMP lässt sich für eine Vielzahl an Aufgaben einschließlich Fotonachbearbeitung, Bildkomposition und -malerei einsetzen.

Wie man rote Augen korrigiert, Farbstiche entfernt, Personen verschwinden oder erscheinen lässt, Bildteile ausschneidet, Fotomontagen erstellt und mehr lernen Sie in diesem Kurs.

Umfangreich ist die Auswahl- und Montagetechnik. Die Software bietet viele Auswahlwerkzeuge an. Auch die Retusche-Funktionen und Kontrast-Korrektur lassen kaum Wünsche offen. Mit wenigen Bearbeitungsschritten schneiden Sie Bilder zu oder stellen Bildausschnitte frei.

GIMP arbeitet ähnlich wie Photoshop mit einem Ebenen-System, mit dem sich komplexe Bearbeitungen verwirklichen lassen.

GIMP ist eine freie Software und darf deshalb beliebig kopiert und weitergegeben werden.

Martin Herweg

5012

**2 x freitags, 18 bis 21 Uhr**  
**ab 3. Dezember**  
**die Insel Zwggst. Hüls · 1. Etage**  
**Raum 1.4 EDV**

**ab 6 Teiln. 42,40 €**  
**ab 8 Teiln. 34,40 €**

## Linux – freie Software für Notebook und PC

Das Betriebssystem Linux bietet viele Vorteile. Es ist kostenlos, stabil und es gibt eine riesige Auswahl an freien Anwendungsprogrammen. Dieser Workshop ermöglicht den Einstieg in Linux und gibt Unterstützung beim Umstieg von anderen Betriebssystemen.

### Inhalte:

- Vorbereitung, Installation und individuelle Anpassung,
- Dateiverwaltung
- Grafische Oberfläche
- Anwendungen installieren
- Hardware einrichten
- Die Shell kennenlernen

Wer auf dem eigenen Notebook / PC Linux installieren möchte, bringt das Gerät einfach mit.

Teilnahmevoraussetzung: PC-Anwenderkenntnisse

Die Volkshochschule haftet nicht für die vom Teilnehmer mitgebrachten Geräte.

### Martin Herweg

5013

**4 x donnerstags, 18.30 bis 21.30 Uhr**

**ab 11. November**

**die Insel Zwggst. Hüls • 1. Etage**

**Raum 1.4 EDV**

**ab 6 Teiln. 84,80 €**

**ab 8 Teiln. 68,80 €**

## Fotos organisieren und bearbeiten – einfach erklärt

In diesem Kurs lernen Sie, Ordnung in Ihr Bilder-Chaos zu bringen. Das Sortieren von Bildern nach Personen oder Ereignissen wird nach dem Kurs kein Problem mehr für Sie sein. Auch die Nachbearbeitung von Bildern, wie Entfernen roter Augen, oder Bilder gerade rücken ist nach dem Kurs ein Kinderspiel. Stellen Sie kreative digitale Fotoalben zusammen und präsentieren Sie sie Freunden, Verwandten und Bekannten. Wir zeigen Ihnen sowohl bewährte Tools zum Organisieren und Bearbeiten von Fotos auf Ihrem Rechner, als auch kostenlose Online-Plattformen wie Google und Amazon.

Falls Sie Ihre Fotos auf einem Notebook/Laptop bearbeiten, können Sie dies gern mitbringen!

### Tim Worischek

5014

**4 dienstags, 17 bis 20 Uhr**

**ab 30. November**

**die Insel Zwggst. Hüls • 1. Etage**

**Raum 1.4 EDV**

**ab 6 Teiln. 84,80 €**

**ab 8 Teiln. 68,80 €**



© Pixabay

## Handy-Kurs – Smartphone für Einsteiger

### Das Android-Betriebssystem

Sie lernen den Umgang mit dem Smartphone, es werden Einstellungen und häufig genutzte Programme (Apps) besprochen.

Was ist ein Smartphone? Wozu kann ich ein Smartphone verwenden? Was sind Apps und wo bekomme ich sie her?

Kontakte anlegen und mit diesen telefonieren – damit startet der Kurs. Es wird auf Ihre Fragen eingegangen, Tipps und Tricks werden gezeigt.

### Benutzeroberfläche und Systemeinstellungen

- Internet, WLAN, mobile Datenverbindung
- Akku- und Speicherverwaltung
- App-Einstellungen
- Kalender, Kontakte, Dateien
- Gratis-Apps, die das Leben erleichtern

### Ulrich Bauer

5015

**Samstag, 19. November, 9 bis 13 Uhr**

**die Insel Zwggst. Hüls • 2. Etage**

**Raum 2.3 EDV**

**ab 4 Teiln. 26,50 €**

**ab 6 Teiln. 21,50 €**

### Ulrich Bauer

5016

**Samstag, 4. Dezember, 9 bis 13 Uhr**

**die Insel Zwggst. Hüls • 2. Etage**

**Raum 2.3 EDV**

**ab 4 Teiln. 26,50 €**

**ab 6 Teiln. 21,50 €**



© Pixabay

## Mind-Mapping

Mind-Mapping ist eine bewährte Methode, um Gedanken zu ordnen und zu visualisieren. Mit Hilfe moderner Software wird Mind-Mapping noch leistungsfähiger und eröffnet neue Nutzungsbereiche, z. B. im Beruf und im Alltag.

### Kursinhalte:

- Mind-Mapping-Methode,
- Einführung in die verwendete Software,
- praktische Aufgaben mit klassischen Mind-Maps und am Computer.
- mit Mind-Mapping starten und strukturieren.

### Algeth-Alena Rehenning

5017

**Mittwoch, 1. Dezember**  
**18.30 bis 21.30 Uhr**  
**die Insel Zwggst. Hüls • 2. Etage • Raum 2.3**

**ab 6 Teiln. 21,20 €**  
**ab 8 Teiln. 17,20 €**

## Furchtlos bei Facebook – ein Einstieg in die Sozialen Medien

Täglich nutzen etwa 25 Millionen Deutsche Facebook auf ihren mobilen Endgeräten. In Zeiten, in denen die Tageszeitungen nicht mehr alle Haushalte erreichen, kann Facebook ein wichtiges Tool für die Öffentlichkeitsarbeit Ihres Vereins sein. Wie richte ich eine Vereinsseite richtig ein? Was für Regeln muss ich beachten? Wer darf welche Inhalte sehen? Wie gehe ich mit Trollen um (bitte nicht füttern!)? Und wieviel Arbeit ist das eigentlich? Oder kann das gar Spaß machen?

Gruppen, Events, Videos, Bilder, Links und mehr – in diesem Kurs werden elementare Grundkenntnisse vermittelt und gemeinsam erarbeitet. Auch vorhandene Facebook-Profilen können bearbeitet und den eigenen Wünschen entsprechend gestaltet werden.

- Datenschutz und Sicherheit
- Sichtbarkeit/Planung der Beiträge
- Favoriten
- Events
- Content
- Copyright
- Insights
- Exkurs: Instagram & Twitter
- Best Practice

### René Lankeit

5018

**Freitag, 8. Oktober, 18 bis 21 Uhr**  
**Samstag, 9. Oktober, 10 bis 17.30 Uhr**  
**die Insel Zwggst. Hüls • 1. Etage**  
**Raum 1.4 EDV**

**ab 6 Teiln. 68,90 €**  
**ab 10 Teiln. 55,90 €**



© Unsplash