

## Ev. Erwachsenenbildung AG Südniedersachsen

**Einführung in die Arbeit am PC mit WINDOWS und WORD**  
Einerseits soll die Funktionsweise von Personalcomputern skizziert werden. Andererseits geht es darum erste Funktionen des Schreibprogrammes WORD zu erarbeiten und zu üben. Sie lernen den Umgang mit Textdateien: Speichern, Drucken, Öffnen und Neuanlegen von Texten werden Sie sicher beherrschen. Wir wollen in diesem Kurs eventuell vorhandene Hemmschwellen überwinden und den PC als wertvolles Arbeitsinstrument kennenlernen.  
**Der Kurs setzt keine Vorkenntnisse voraus.**

**Termin I: 17.02. – 21.02.2020 (5 Tage)**  
145.20.0007

**Termin II: 14.09. – 18.09.2020 (5 Tage)**  
145.20.0017

Zeit 8:30 - 11:45 Uhr  
Kosten: 98 € / 20 Unterrichtsstunden  
**Bildungsveranstaltung nach dem Niedersächsischen  
Bildungsurlaubsgesetz**

### PDF- Dokumente: Umwandlung, Einstellung und Verschlüsselung

Kaum jemand kommt an PDF-Dokumenten vorbei - sei es, um die aktuellsten Informationen zu einem besonderen Thema abzurufen oder Formulare aus dem Internet zu laden.  
Wir wollen in diesem Seminar lernen wie man PDF-Dokumente erstellt und verschlüsselt. Neben den kostenpflichtigen Programmen gibt es eine Vielzahl kostenloser PDFKonverter, mit denen Sie fast ebenso viele Möglichkeiten haben. In diesem Seminar greifen wir auf Freeware zurück.  
**Der Kurs setzt Vorkenntnisse, wie sie im Internet-Einführungskurs erworben werden können und Windowskenntnisse voraus.**

**Termin I: 10.02.2020 (1 Tag)**  
145.20.0006

**Termin II: 01.12.2020 (1 Tag)**  
145.20.0016

Zeit: jeweils 8:30 - 11:45 Uhr  
Kosten: 22 € / 4 Unterrichtsstunden

### Facebook & Co.

Soziale Netzwerke sind in aller Munde. Während das "alte" Internet eine Einbahnstraße für Informationen war, setzt das neue Web auf Kommunikation. Dieser Kurs dient dazu die Möglichkeiten dieses WEB kennen zu lernen, und Ihnen das soziale Netzwerk FACEBOOK näher zu bringen.  
**Die Vermittlung von Informationen steht bei diesem Kurs im Vordergrund.**  
**Dieser Kurs setzt Internetkenntnisse voraus, wie sie im Internet-Einführungskurs erworben werden können.**

**Termin I: 27.04.2020 (1 Tag)**  
145.20.0023

Zeit: jeweils 8:30 - 11:45 Uhr  
Kosten: 22 € / 4 Unterrichtsstunden

### E-Mail clever nutzen mit MS Outlook

Dieser Kurs wendet sich an email-Anwender, die endlich perfekte Anhänge erstellen wollen und die Feinheiten ihres email-Postfachs ausnutzen möchten, indem sie z.B. ein Adressbuch führen und Verteiler definieren. Wir werden vorrangig mit MS Outlook arbeiten und damit exemplarisch sehen, welche Sicherheits- und Übertragungseinstellungen wichtig sind.  
**Grundkenntnisse der Windows-Oberfläche werden vorausgesetzt.**

**Termin I: 02.03. – 04.03.2020 (3 Tage)**  
145.20.0009

**Termin II: 21.09. – 23.09. 2020 (3 Tage)**  
145.20.0030

Zeit: jeweils 8:30 – 11:45 Uhr  
Kosten: 59 € / 12 Unterrichtsstunden  
**Bildungsveranstaltung nach dem Niedersächsischen  
Bildungsurlaubsgesetz**

### Internet Einführungskurs - Sicher und gezielt im Internet surfen

Kaum jemand kommt am Internet vorbei – sei es, um die aktuellsten Informationen zu einem besonderen Thema zusammenzustellen, eine Stellenanzeige zu suchen, die aktuelle Ausgabe einer Tageszeitung anzusehen und mehr. Die Anwendungsmöglichkeiten sind sehr vielseitig. Sie lernen einen sicheren Umgang mit dem Internet  
**Der Kurs setzt Vorkenntnisse voraus, wie sie im Rahmen des Einführungskurses EDV erworben werden können.**

**Termin I: 20.01. - 22.01.2020 (3 Tage)**  
145.20.0002

**Termin I: 12.10. - 14.10.2020 (3 Tage)**  
145.20.0013

Zeit: jeweils 8:30 - 11:45 Uhr  
Kosten: 59 € / 12 Unterrichtsstunden  
**Bildungsveranstaltung nach dem Niedersächsischen  
Bildungsurlaubsgesetz**

### EXCEL - Einführung: Tabellen, Berechnungen und Statistiken

In diesem Kurs werden Ihnen Grundkenntnisse im Umgang mit dem Kalkulationsprogramm EXCEL vermittelt. Auf der einen Seite lernen Sie die Rechenfunktionen des Programms kennen - mögliche Anwendungen sind Rechnungen, Rechnungsübersichten, Budgetverwaltungen, Soll-Ist-Vergleiche u.v.m. - auf der anderen Seite die Datenbankfunktionen, mit denen sich hervorragend Listen verwalten lassen.  
**Der Kurs setzt keine Vorkenntnisse voraus.**

**Termin I: 15.06. - 19.06.2020 (5 Tage)**  
145.20.0025

Zeit: jeweils 8:30 - 11:45 Uhr  
Kosten: 98 € / 20 Unterrichtsstunden  
**Bildungsveranstaltung nach dem Niedersächsischen  
Bildungsurlaubsgesetz**

### Den PC einstellen – optimieren - Programme installieren

Sie haben einen PC bekommen (alt oder neu) und müssen mit ihm arbeiten, stoßen aber immer wieder an Grenzen. Dieses Seminar versetzt sie in die Lage, Programme zu installieren und zu deinstallieren, Dateien und Programme zu downloaden (z.B. Musik), Programme als Standardprogramme zu definieren, das Startmenü und den Desktop frei zu gestalten, einen neuen Drucker zu installieren, Druckaufträge zu löschen, einfache Problemlösungswege zu beschreiben, Schutzvorkehrungen am Rechner einzustellen. Voraussetzung für eine Teilnahme sind sichere Kenntnisse in der Dateiverwaltung, wie sie z.B. im Kurs "Dateiverwaltung" erworben werden können.

**Termin I: 27.01. - 29.01.2020 (3 Tage)**  
145.20.0003

**Termin II: 28.09. - 30.09.2020 (3 Tage)**  
145.20.0014

Zeit 8:30 - 11:45 Uhr  
Kosten: 59 € / 12 Unterrichtsstunden  
**Bildungsveranstaltung nach dem Niedersächsischen  
Bildungsurlaubsgesetz beantragt**

### Einführung in die Bildbearbeitung

Es beginnt mit der Frage, wie die gewonnenen Bilder archiviert werden. Vielleicht haben Sie sich auch schon über unscharfe, kontrastarme und farbstichige Digitalfotos geärgert. Im Kurs zeigen wir Ihnen, wie Sie Ihre Aufnahmen zu Glanzstücken aufpolieren. Dabei greifen wir auf Freeware zurück, d.h. auf Programme, die Sie kostenlos im Internet bekommen.  
**Bitte bringen Sie Ihre Kamera und das zugehörige USB-Kabel mit.**  
**Voraussetzungen: Kenntnisse in Windows und der Dateiverwaltung, wie sie im Rahmen unserer Einführungskurse vermittelt werden.**

**Termin I: 09.03. - 11.03. 2020 (3 Tage)**  
145.20.0010

**Termin II: 19.10. - 21.10.2020 (3 Tage)**  
145.20.0019

Zeit: jeweils 8:30 - 11:45 Uhr  
Kosten: 59 € / 12 Unterrichtsstunden  
**Bildungsveranstaltung nach dem Niedersächsischen  
Bildungsurlaubsgesetz.**

### WINDOWS 10 - Was ist anders?

Das neueste Microsoft-Betriebssystem Windows 10 vereint Windows 7- und Windows 8-Funktionen und Bedienoberflächen zu einem handlichen Betriebssystem. Dabei werden die unterschiedlichen Anforderungen der Notebook- oder Tablet-Nutzung noch besser berücksichtigt. Dieser Kurs wendet sich an Benutzer eines Windows 10-PCs und an alle, die von einem älteren Betriebssystem auf Windows 10 umsteigen möchten, um die neuen Funktionen und Bedienoberflächen kennenzulernen. Sie lernen, das alte/neue Standardmenü und die neuen Desktops, die neue Benutzeroberfläche, die Bedienung mit Maus und Tastatur im Unterschied zur Touch-Steuerung, die CharmBar, Cortana und den Nachfolger des Internet-Explorers Microsoft Edge, Apps und wichtige PC-Einstellungen, das Systemabbild, die Datensicherung und den Dateiversionsverlauf, Virenschutz und Sicherheitsmaßnahmen kennen. Voraussetzung: Einfache Windows-Kenntnisse.

**Termin I: 04.02.2020 (1 Tag)**  
145.20.0005

Zeit: jeweils 8:30 - 11:45 Uhr  
Kosten: 22 € / 4 Unterrichtsstunden

### Fotobücher gestalten und bestellen

Sie möchten ein Fotobuch mit von Ihnen ausgewählten Fotos zur Erinnerung an ein schönes Ereignis erstellen? Am Beispiel von CEWE-Fotobuch wird gezeigt, wie Fotos für ein Fotobuch vorbereitet werden müssen, wie ein Fotobuch Seite für Seite gestaltet wird und welche vielfältigen Variationsmöglichkeiten Ihnen das Fotobuch bietet.  
**Zugangsvoraussetzung: PC-Grundkenntnisse, wie sie im EDV-Einführungskurs und im Internet-einführungskurs erworben werden können.**

**Termin I: 30.03. – 31.03.2020 (2 Tage)**  
145.20.0020

**Termin I: 09.11. – 10.11.2020 (2 Tage)**  
145.20.0021

Zeit: jeweils 8:30 - 11:45 Uhr  
Kosten: 40 € / 8 Unterrichtsstunden

### Textverarbeitung mit WORD (WORD 2013)

Nach einer Wiederholung der Grundfunktionen soll dieser Kurs weiterführende Kenntnisse im Umgang mit dem Schreibprogramm WORD vermitteln.  
So wird das Thema "verschieben und kopieren" intensiv geübt. Sie lernen, Absätze zu nummerieren, Seiten zu gestalten, Tabellen einzufügen u.v.m.  
**Der Kurs setzt Grundkenntnisse, wie sie z.B. im Rahmen des Einführungskurses erworben werden voraus.**

**Termin I: 20.04. - 23.04.2020 (4 Tage)**  
145.20.0022

**Termin II: 05.10. - 08.10.2020 (4 Tage)**  
145.20.0031

Zeit: jeweils 8:30 - 11:45 Uhr  
Kosten: 78 € / 16 Unterrichtsstunden  
**Bildungsveranstaltung nach dem Niedersächsischen  
Bildungsurlaubsgesetz.**

### Eine Homepage gestalten

Eine eigene Homepage im Internet anbieten!? Warum nicht? Es ist nicht so schwer: Wir wollen die grundlegende Seitenbeschreibungssprache HTML kennenlernen und damit einfache Beispiele für eine Homepage entwickeln. Wir nutzen ein kostenloses Programm, das die Arbeit sehr erleichtert.  
**Der Kurs setzt gute Kenntnisse im Bereich Textverarbeitung, WINDOWS Explorer und Internet voraus.**

**Termin : 22.06. - 24.06.2020 (3 Tage)**  
145.20.00026

Zeit: jeweils 8:30 - 11:45 Uhr  
Kosten: 59 € / 12 Unterrichtsstunden  
**Bildungsveranstaltung nach dem Niedersächsischen  
Bildungsurlaubsgesetz.**

### E-Mail für Fortgeschrittene (MS Outlook)

Sie wollten immer schon mal wissen, wie Sie Ihren Posteingang mit dem Regelassistenten strukturieren? Wie Sie Spamfilter effektiv einsetzen und unerwünschte Absender blockieren?  
**Zugangsvoraussetzungen: sichere WINDOWS-Kenntnisse und sichere E-Mailkenntnisse.**

**Termin I: 13.07. - 14.07.2020 (2 Tage)**  
145.20.0028

Zeit: jeweils 8:30 - 11:45 Uhr  
Kosten: 40 € / 8 Unterrichtsstunden

### PowerPoint - Einführung

PowerPoint ist ein Präsentationsprogramm, mit dem attraktive Vorträge und Präsentationen erstellt werden können. Dazu gehören u.a. Textcharts, Geschäftsgrafiken, Zeichnungen, Illustrationen. Die einfache Programmbedienung, der problemlose Austausch mit anderen Programmen, z. B. WORD und Excel, macht es zu einem starken Werkzeug.  
**Der Kurs setzt Grundkenntnisse voraus, wie sie z. B. im Rahmen des Einführungskurses erworben werden.**

**Termin I: 11.05. - 13.05.2020 (3 Tage)**

## Ev. Erwachsenenbildung AG Südniedersachsen 145.20.0024

Zeit: jeweils 8:30 - 11:45 Uhr  
Kosten: 59 € / 12 Unterrichtsstunden  
**Bildungsveranstaltung nach dem Niedersächsischen  
Bildungsurlaubsgesetz**

### EDV - Einführung für Senioren/innen

Manchmal lernt es sich besser und entspannter, wenn das Lerntempo gleichmäßig ist und alle ähnliche Fragen haben (und mancher traut sich hier vielleicht eher zu fragen). Wenn Sie schon immer wissen wollten, was Bit und Byte bedeuten ... Wenn Sie wissen möchten, weshalb der "Computer" meist "Rechner" genannt wird und was es mit der „Mutterplatine“ auf sich hat und worauf beim PC-Kauf geachtet werden muss, dann sind Sie in unserem Kurs richtig. Wir erarbeiten Grundbegriffe der EDV-Technik und benutzen ein Schreibprogramm, mit dem sich Texte angenehm leicht erstellen und korrigieren lassen.  
**Der Kurs setzt keine Vorkenntnisse voraus.**

**Termin : 25.06. - 03.07.2020 (7 Tage)  
145.20.0027**

Zeit: jeweils 8:30 - 11:45  
Kosten: 137 € / 28 Unterrichtsstunden

### Dateiverwaltung - Ordnung auf der Festplatte

Dateiverwaltung mit dem PC will gelernt sein. Das Werkzeug dafür ist der Explorer. Dessen Bedienung trainieren wir, weil spätestens hier das „Learning by doing“ oft auf unliebsame Schwierigkeiten stößt. Dieser Kurs vermittelt Ihnen Sicherheit im Umgang mit Ordern und Dateien.  
**Der Kurs setzt keine Vorkenntnisse voraus.**

**Termin I: 24.02. - 26.02.2020 (3 Tage)  
145.20.0008**

**Termin I: 26.10. - 28.10.2020 (3 Tage)  
145.20.0018**

Zeit: jeweils 8:30 - 11:45 Uhr  
Kosten: 59 € / 12 Unterrichtsstunden  
**Bildungsveranstaltung nach dem Niedersächsischen  
Bildungsurlaubsgesetz.**

### Datenspeicherung auf externen Datenträgern

Sie möchten Texte oder Bilder u.ä. transportieren und archivieren? Sie möchten eine CD oder DVD brennen oder Ihre Daten auf einen USB-Stick übertragen? Sie haben Ihre Digitalkamera noch nie an Ihren Computer angeschlossen? In diesem Kurs gehen wir auf die sog. externen Datenträger ein, und Sie lernen wie Sie Daten von externen Speichermedien auf die Festplatte übertragen und umgekehrt.

**Bitte bringen Sie einen USB-Stick mit. Für diesen Kurs sind keine Vorkenntnisse erforderlich**

**Termin I: 03.02.2020 (1 Tag)  
145.20.0004**

**Termin II: 16.11.2020 (1 Tag)  
145.20.0015**

Zeit: jeweils 8:30 - 11:45 Uhr  
Kosten: 22 € / 4 Unterrichtsstunden

### Fotocollagen und Fotomontagen erstellen

Das Herauslösen von einzelnen Bildelementen aus Bildern, - die Grundlagen zur Herstellung von Collagen und Fotomontagen, - sowie verschiedene Möglichkeiten eine Collage zu gestalten sind

Gegenstand des Seminars. Gearbeitet wird mit dem Programm Gimp.

**Termin I: 23.11. - 24.11.2020 (2 Tage)  
145.20.0029**

**Anmeldung bitte über unsere Geschäftsstelle:**

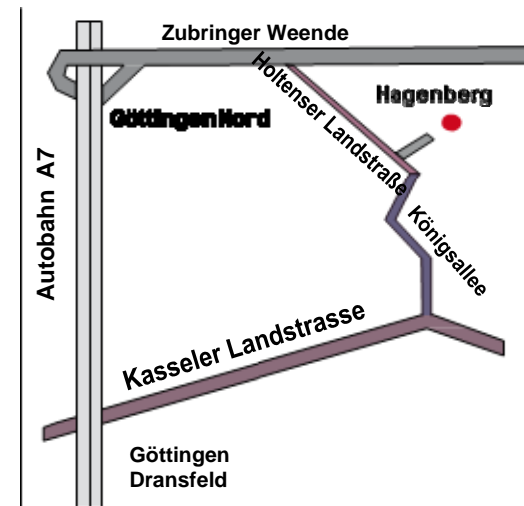
Ev. Erwachsenenbildung,  
Auf dem Hagen 23,  
37079 Göttingen,  
Tel.: 0551-45023 / Fax 0551-47655  
info@eeb-goe.de

**Bitte beachten Sie, dass unser Büro in den Ferien nur unregelmäßig besetzt ist.**

**Sobald ein Kurs genügend Anmeldungen für die Durchführung hat, schicken wir Ihnen eine verbindliche schriftliche Anmeldebestätigung.**

### Wie finden Sie uns?

über die Autobahn A7 bzw. B 27:



### per Bus:

**mit der Linie 11**, Haltestelle "Auf dem Hagen" (halbstündlich)  
Gehen Sie bitte den Weg auf den Hügel. Neben dem Kirchturm der Friedenskirchengemeinde ist ein Parkplatz. Von dort aus sehen Sie ein flaches Gebäude. Rechts von der gelben Garage ist der Eingang.  
**mit der Linie 12**, Haltestelle "Elliehäuser Weg" (halbstündlich)  
Gehen Sie bitte auf der Straße "Unter der Pfalz" immer geradeaus auf den Hügel. Neben dem Kirchturm der Friedenskirchengemeinde ist ein Parkplatz. Rechts von der gelben Garage ist der Eingang.

### vom Bahnhof:

**Hauptausgang:** dann links, an der Post vorbei, Haltestelle Bahnhof / Landgericht,  
Buslinie 11 Richtung Holtenser Berg  
oder Buslinie 12 Richtung Holtensen

### Bildungsurlaub

Aktuelle Hinweise auf Veränderungen oder Ergänzungen (Termine, neue Kurse) finden Sie auch über unsere Homepage [eeb-goe.de/2-3-edvkurse.htm](http://eeb-goe.de/2-3-edvkurse.htm).

Für alle, die Anspruch auf Bildungsurlaub nach dem Niedersächsischen Bildungsurlaubsgesetz haben, weisen wir darauf hin, dass fast alle Seminare als Bildungsurlaubsveranstaltung anerkannt sind. Sie finden den Hinweis jeweils bei der Veranstaltung.

Das bedeutet, dass Sie -auch wenn sie teilzeitbeschäftigt sind - pro Jahr bis zu 5 Tage bezahlte Freistellung für anerkannte Bildungsurlaubsveranstaltungen erhalten können. Sollte eine Veranstaltung länger als 5 Tage sein, dann können Sie den Bildungsurlaubsanspruch vom Vor- oder Folgejahr auf eine Veranstaltung anrechnen lassen. Wichtig ist dabei, dass Sie Ihrem Arbeitgeber möglichst frühzeitig (mindestens 1 Monat vor Veranstaltungsbeginn) Ihre Anmeldung zu der Veranstaltung anzeigen. Eine Anmeldebestätigung erhalten Sie bei uns.

## EDV-Programm 2020



Ev. Erwachsenenbildung AG Südniedersachsen

**Auf dem Hagen 23  
37079 Göttingen  
Tel.: 0551/ 45023**

### Teilnahmebedingungen

Die Teilnehmer/innenzahl ist bei diesen EDV-Kursen auf max. 12 Teilnehmer/innen begrenzt.

Für jede/n Teilnehmer/in steht je ein PC zur Verfügung. Ihre Anmeldung ist verbindlich durch den Eingang der Gebühr auf unserem Konto oder durch die Anmeldebestätigung der EEB. Die Teilnehmer/innengebühren werden mit der Anmeldung zur Teilnahme an einer Veranstaltung fällig, spätestens 1 Woche vor Kursbeginn. Grundsätzlich werden Gebühren nur zurückgezahlt, wenn eine Veranstaltung aus Gründen, die die EEB zu vertreten hat, abgesagt wird. Nimmt ein/e angemeldete/r Teilnehmer/in ohne rechtzeitige Benachrichtigung (mindestens eine Woche vor Kursbeginn) nicht an der Veranstaltung teil, so ist die volle Veranstaltungsgebühr zu entrichten. In begründeten und nachgewiesenen Ausnahmefällen (z.B. Krankheit) ist eine teilweise Erstattung (max. 50% des Normalbeitrages) der Gebühren möglich.

Die Adressen der Teilnehmer/innen werden in der Adressverwaltung der EEB per EDV gespeichert und für die Kursverwaltung und die Information über neue Kurse genutzt. Die Daten werden nicht an Dritte weitergegeben.