



2011

2012

## EDV-GRUNDLAGEN – BETRIEBSSYSTEME – DATENSICHERHEIT

### Grundlagen der EDV und des Betriebssystems Windows

Grundbegriffe der EDV, Informationsdarstellung, Aufbau eines PCs, Rechnerkomponenten und wichtige Peripheriegeräte, Daten und Speichermedien, Vorstellung des Betriebssystems Windows, Systemvoraussetzungen, Systemstart, Taskleiste, Startmenü, Ordner- und Datei-Handhabung mit dem Explorer, Formatieren und Arbeit mit Datenträgern, Nutzung der Zwischenablage, Starten von Anwenderprogrammen.

#### Sp6.121H Olaf Schmidt

9.-11.9.11, 20 UStd.

Fr, 18.00-21.15; Sa/So, 9.00-16.00 Uhr  
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 21  
€ 58,00 (erm: € 31,00) 8-14 Teiln.

#### Sp6.124H Olaf Schmidt

8.-22.11.11, 20 UStd.

3 x Di / 2 x Do, 18.00-21.15 Uhr  
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 22  
€ 58,00 (erm: € 31,00) 8-14 Teiln.

### Ubuntu

#### Das menschliche Betriebssystem

Es geht auch ohne Microsoft und Windows: Ubuntu ist eine Linux-Distribution, die einfach zu installieren und zu benutzen ist. Und Fenster gibt es auch.

Machen Sie mit uns die ersten Schritte. Wir installieren Ubuntu, passen es an unsere Bedürfnisse an und arbeiten damit, surfen im Internet, schreiben E-Mails, Briefe uvm.

Weitere Themen: Installation von Ubuntu und Windows auf einer Festplatte, welche Möglichkeiten gibt es? Wie installiere ich weitere Programme? Wo finde ich Hilfe bei Problemen?

Eine DVD mit der aktuellen Version von Ubuntu erhalten Sie vom Dozenten.

Voraussetzung: EDV-Grundlagen

#### Sp6.121F Olaf Schmidt

10.-12.2.12, 20 UStd.

Fr, 18.00-21.15; Sa/So, 9.00-16.00 Uhr  
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 24  
€ 58,00 (erm: € 31,00) 8-14 Teiln.

#### Sp6.124F Olaf Schmidt

6.-20.3.12, 20 UStd.

3 x Di / 2 x Do, 18.00-21.15 Uhr  
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 22  
€ 58,00 (erm: € 31,00) 8-14 Teiln.

#### Sp6.125F Olaf Schmidt

23.-25.3.12, 20 UStd.

Fr, 18.00-21.15; Sa/So, 9.00-16.00 Uhr  
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 22  
€ 58,00 (erm: € 31,00) 8-14 Teiln.

### Datensicherung, Backup

Der alte Rechner tut's nicht mehr, ein Neuer wird gekauft, aber wie kommen nun die Dateien von dem Einen zum Anderen? Wo sind die E-Mails bzw. wie kopiert man diese? Wer kennt nicht den Hilferuf eines Verzweifelten, 'Meine Festplatte ist kaputt und meine Daten sind weg!' Aber auch bei Laptop, Notebook, USB-Stick sollten Sie dafür sorgen, dass Ihre Daten, Briefe, Kalkulationen, Kundenadressen nicht in falsche Hände geraten.

Der Kurs zeigt Ihnen verschiedene Möglichkeiten zur Datensicherung und Übertragung, bevor es zu spät ist. Wir sichern Daten auf einer externen Festplatte, automatisieren die Datensicherung mit verschiedenen, z.T. kostenlosen Tools und verschlüsseln unsere Daten mit Tools.

Voraussetzung: Windows-Grundlagen

#### Sp6.140H Olaf Schmidt

12.-13.11.11, 16 UStd.

Sa/So, 9.00-16.00 Uhr  
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 22  
€ 47,20 (erm: € 25,60) 8-14 Teiln.

#### Sp6.140F Olaf Schmidt

5.-6.5.12, 16 UStd.

Sa/So, 9.00-16.00 Uhr  
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 21  
€ 47,20 (erm: € 25,60) 8-14 Teiln.

2011

2012

### Die Cloud: Infoabend

Google Docs, Microsoft Live, Dropbox, Skydrive, Remember the Milk. Die angebotenen Dienste und Funktionen in der Cloud werden immer mehr, immer vielfältiger und sind nicht nur für Firmen interessant. Statt Software kaufen, auf Ihrem PC installieren und betreuen zu müssen, können Sie zahlreiche Services im Internet nutzen wie bereits bei Google Mail, Picasa, Flickr und vielen anderen, ohne dass man sich des globalen Arbeitens bewusst wird.

Was verbirgt sich hinter der „Cloud“; wie kann ich sie nutzen, welche Dienste gibt es, welche Vorteile bringen mir diese Services und worauf muss ich achten? Diese Fragen sollen mit der Vorführung der praktischen Anwendung verschiedener Dienste beantwortet werden.

Voraussetzung: Windows- und Internet Grundkenntnisse, eigene e-Mailadresse mit Kennwort

#### Sp6.145H Olaf Schmidt

11.11.11, 4 UStd.

Fr, 18.00-21.15 Uhr  
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 22  
€ 13,00 (erm: € 7,00) 8-14 Teiln.

#### Sp6.145F Olaf Schmidt

20.4.12, 4 UStd.

Fr, 18.00-21.15 Uhr  
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 22  
€ 13,00 (erm: € 7,00) 8-14 Teiln.

## TEXTVERARBEITUNG – TABELLENKALKULATION – DATENBANKEN – BÜROKommunikation – PRÄSENTATION

### Texte, Tabelle, Präsentation – OpenOffice

Auch bei dem lizenzfreien OpenOffice.org haben Sie ein komplettes Paket von Office-Programmen wie Textverarbeitung, Tabellenkalkulation und Präsentation. Die Benutzeroberfläche ist der von Windows ähnlich, und sogar mit MSOffice kompatibel. OpenOffice.org bietet mit seinen Komponenten alles, was Sie zur täglichen Arbeit im Büro und zu Hause benötigen.

Dieser Kurs führt Sie ein in die allgemeine Arbeit mit dem Office-Paket, das Erstellen von Briefen, Kalkulationen und Serienbriefen, zeigt Ihnen, wie Sie Dateien anderer Office-Programme bearbeiten (In- und Export) und gibt Ihnen Tipps, wie Sie einen reibungslosen Übergang von z.B. MS-Office zu OpenOffice.org schaffen.

Die Teilnehmer/innen erhalten kostenlos eine DVD mit der aktuellen OpenOffice-Version, Vorlagen und Handbüchern vom Dozenten.

Voraussetzung: Windows-Grundlagen

#### Sp6.210H Olaf Schmidt

2.-4.12.11, 20 UStd.

Fr, 18.00-21.15; Sa/So, 9.00-16.00 Uhr  
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 22  
€ 58,00 (erm: € 31,00) 8-14 Teiln.

#### Sp6.210F Olaf Schmidt

16.-18.3.12, 20 UStd.

Fr, 18.00-21.15; Sa/So, 9.00-16.00 Uhr  
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 21  
€ 58,00 (erm: € 31,00) 8-14 Teiln.

### Windows XP - Windows Vista – Windows 7 MicrosoftOffice 2003 – 2007 – 2010

Unsere Rechner sind sowohl mit Windows XP wie mit Windows 7 ausgestattet. In den Microsoft-Office-Kursen arbeiten wir üblicherweise mit der Programmversion 2010, die der Version 2007 sehr ähnlich ist.

Da XP und Office 2003 dennoch immer noch sehr verbreitet sind, bieten wir in einer speziellen Kursreihe viele Office-Programme noch in den alten 2003-Versionen an.

Wenn Sie spezielle Fragen zur jeweils anderen Programmversion haben, zögern sie nicht unsere Kursleiter anzusprechen, die Ihnen, soweit es der Kursverlauf erlaubt, sicher gerne Auskunft geben.

### Textverarbeitung mit Word 2010 (2007) – Grundlagen

Lernen Sie grundlegende Programmfunktionen kennen: Dokumentbearbeitung und -gestaltung (Texte eingeben, bearbeiten, formatieren); Formatierungen (Zeichen, Absatz, Rahmen, Aufzählungen); Tabellen erstellen und die Arbeit mit Tabulatoren.

Voraussetzung: Windows-/PC-Grundkenntnisse



2011

2012

**Sp6.213H Olaf Schmidt**

7.-21.11.11, 20 UStd.  
3 x Mo / 2 x Mi, 18.00-21.15 Uhr  
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 24  
€ 58,00 (erm: € 31,00) 8-14 Teiln.

**Tabellenkalkulation mit Excel 2010 (2007) – Grundlagen**

Zum Einstieg in die Tabellenkalkulation mit Excel wird der Aufbau der Arbeitsblätter und der Umgang mit einfachen Formeln und Funktionen gezeigt. Sie lernen Berechnungen, Tabellen und Diagramme zu bearbeiten und zu gestalten. Tabellen werden effektiv angelegt und bearbeitet, ausgedruckt und ihre Inhalte in Diagrammen graphisch dargestellt.

**Sp6.244H Olaf Schmidt**

13.-27.9.11, 20 UStd.  
3 x Di / 2 x Do, 18.00-21.15 Uhr  
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 22  
€ 58,00 (erm: € 31,00) 8-14 Teiln.

**Sp6.245H Marty-James Zeitner**

2.-4.12.11, 20 UStd.  
Fr, 18.00-21.15; Sa/So, 9.00-16.00 Uhr  
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 24  
€ 58,00 (erm: € 31,00) 8-14 Teiln.

**Tabellenkalkulation mit Excel 2010 (2007) – Fortgeschrittene***Erweiterte Funktionen und Vorlagen nutzen*

Inhalt: Relative / absolute und gemischte Bezüge, Namen zur Adressierung verwenden, komplexe Formeln und verschachtelte Funktionen, bedingte Formatierung und benutzerdefinierte Zahlenformate, Tabellen verknüpfen, 3D-Konsolidierung, Diagrammvorlagen erzeugen, Fremdkalkulationen importieren, große Datenbestände sortieren und filtern, PivotTable-Bericht nutzen, mit Gültigkeitsregeln und Zellschutz (Datenblatt-Kennwortschutz) arbeiten, die Zielwertsuche einsetzen, Makros (oder Add-Ins), autom. Routinen per Mausclick. Voraussetzung: gute Grundkenntnisse von Excel

**Sp6.248H Marty-James Zeitner**

9.-11.12.11, 20 UStd.  
Fr, 18.00-21.15; Sa/So, 9.00-16.00 Uhr  
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 24  
€ 58,00 (erm: € 31,00) 8-14 Teiln.

**Präsentationen mit Power Point 2010 (2007) – Grundlagen**

PowerPoint ist ein umfangreiches Präsentationsprogramm. Es bietet Ihnen alles, was Sie für die Folienherstellung oder für ansprechende Präsentationen und Vorfürhungen benötigen. Dies sind Hilfsmittel für Texterstellung, Gliederungen, Zeichnungen, Diagramme und Präsentationsmanagement.

Arbeitsergebnisse, die Sie in Word, Excel oder anderen Programmen erstellt haben, können Sie in PowerPoint weiterverwenden.

Voraussetzung: Windows-Kenntnisse einschließlich Explorer

**Sp6.255H Marty-James Zeitner**

5.-6.11.11, 16 UStd.  
Sa/So, 9.00-16.00 Uhr  
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 21  
€ 47,20 (erm: € 25,60) 8-14 Teiln.

**Datenverwaltung mit Access 2010 (2007)***Grundlagen*

Datenbanken anlegen und verändern, Daten verwalten und Datenbestände auswerten, Datenreports drucken, Daten in die Programme Word und Excel zur Weiterverarbeitung exportieren bzw. importieren.

**Sp6.213F Olaf Schmidt**

5.-19.3.12, 20 UStd.  
3 x Mo / 2 x Mi, 18.00-21.15 Uhr  
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 24  
€ 58,00 (erm: € 31,00) 8-14 Teiln.

**Sp6.244F Olaf Schmidt**

16.-30.4.12, 20 UStd.  
3 x Mo / 2 x Mi, 18.00-21.15 Uhr  
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 22  
€ 58,00 (erm: € 31,00) 8-14 Teiln.

**Sp6.245F Marty-James Zeitner**

16.-18.3.12, 20 UStd.  
Fr, 18.00-21.15; Sa/So, 9.00-16.00 Uhr  
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 22  
€ 58,00 (erm: € 31,00) 8-14 Teiln.

**Sp6.248F Olaf Schmidt**

4.-6.5.12, 20 UStd.  
Fr, 18.00-21.15; Sa/So, 9.00-16.00 Uhr  
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 21  
€ 58,00 (erm: € 31,00) 8-14 Teiln.

**Sp6.255F Marty-James Zeitner**

11.-12.2.12, 16 UStd.  
Sa/So, 9.00-16.00 Uhr  
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 22  
€ 47,20 (erm: € 25,60) 8-14 Teiln.

**Sp6.250F Olaf Schmidt**

27.-29.1.12, 20 UStd.  
Fr, 18.00-21.15; Sa/So, 9.00-16.00 Uhr  
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 24  
€ 58,00 (erm: € 31,00) 8-14 Teiln.

2011

2012

**MS Office 2003**

Für alle, die noch mit den Programmversionen 2003 arbeiten, bieten wir entsprechende Kurse an. Die Inhalte entsprechen denen der Kurse mit Office 2010.

**Textverarbeitung mit Word 2003 – Grundlagen****Sp6.214F Olaf Schmidt**

17.-19.2.12, 20 UStd.  
Fr, 18.00-21.15; Sa/So, 9.00-16.00 Uhr  
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 22  
€ 58,00 (erm: € 31,00) 8-14 Teiln.

**Tabellenkalkulation mit Excel 2003 – Grundlagen****Sp6.243F Olaf Schmidt**

24.-26.2.12, 20 UStd.  
Fr, 18.00-21.15; Sa/So, 9.00-16.00 Uhr  
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 22  
€ 58,00 (erm: € 31,00) 8-14 Teiln.

**Datenverwaltung mit Access 2003 – Grundlagen****Sp6.252F Olaf Schmidt**

9.-11.3.12, 20 UStd.  
Fr, 18.00-21.15; Sa/So, 9.00-16.00 Uhr  
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 22  
€ 58,00 (erm: € 31,00) 8-14 Teiln.

**Präsentationen mit PowerPoint 2003 – Grundlagen****Sp6.254F Olaf Schmidt**

2.-4.3.12, 16 UStd.  
Fr, 18.00-21.15; Sa/So, 9.00-16.00 Uhr  
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 22  
€ 47,20 (erm: € 25,60) 8-14 Teiln.

**Bürokommunikation mit Outlook**

Inhalte: E-Mail-Komponenten (Postein- und -ausgang, gesendete und gelöschte Objekte sowie Entwürfe) und deren Handling – optimale Einrichtung der Kontakte im Zusammenspiel mit dem Windows-Adressbuch, automatische Geburtstagshinweise und Querverweise – Buchen von Terminen/-serien und Besprechungsanfragen im Kalender – Vergabe von Aufgaben und Überwachung im Journal – Notizen und eigene Unterordner – diverse Funktionen und Einstellungsoptionen: E-Mail-Konten einrichten, Regelassistent gegen Spam-Mail, Datensicherung, automatische Wartung u.v.m. Wir arbeiten mit der Version 2010, die sich von den vorangegangenen nicht wesentlich unterscheidet.

**Sp6.261H Olaf Schmidt**

29.11.-8.12.11, 16 UStd.  
3 x Di / 2 x Do, 18.00-21.15 Uhr  
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 22  
€ 47,20 (erm: € 25,60) 8-14 Teiln.

**Sp6.261F Olaf Schmidt**

17.-24.4.12, 16 UStd.  
3 x Di / 2 x Do, 18.00-21.15 Uhr  
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 22  
€ 47,20 (erm: € 25,60) 8-14 Teiln.

**Büropraxis mit EDV für (Wieder-) Einsteiger**

Ein kaufmännisch ausgerichtetes Grundkurs zum Einstieg bzw. Wiedereinstieg in die moderne Büroarbeit – auch für Existenzgründer. Es werden grundlegende Kenntnisse aus folgenden Bereichen vermittelt: – Betriebswirtschaft, Volkswirtschaft, Rechtliche Grundlagen – Büro- und Verwaltungstätigkeiten (z. B. Postbearbeitung, Ablage, Termine) – EDV: kaufmännische Anwendungen Word 2010: z. B. Erstellen eines Geschäftsbriefbogens, Geschäftsbriefe nach stilistischen Grundsätzen und DIN-Vorschriften, Serienbriefe, Broschüren (Flyer) und Formulare, Arbeit mit Textbausteinen (AutoText).

Excel 2010: z. B. Mustervorlage (Rechnungsvordruck), Kalkulationen, Kassenbuch, Einnahmen-Überschuss-Rechnung, Statistiken, Abschreibungen, Excel-Datenbank.) Voraussetzung: Grundkenntnisse der Programme Word und Excel

**Sp6.258H Doris Katanic**

14.11.-2.12.11, 60 UStd.  
3 x Mo-Fr, 9.00-12.30 Uhr  
Haus der VHS, Kirchgasse 3, Raum 24  
€ 166,00 (erm: € 85,00) 8-14 Teiln.