

Beruf & Qualifikation



Rhetorik/Kommunikation

10730 Bewerbung einmal anders

YVONNE MÜTSCH, PERSONALKAUFFRAU

100 Bewerbungen und kaum Reaktionen? Viele Bücher gelesen und Hinweise erhalten und doch wenig Erfolg? Dann lohnt es sich einmal genauer hinzusehen, wie Sie Werbung für sich machen, wie Sie Worte für Ihre Persönlichkeit finden, was Texte bewirken, wie Sie den telefonischen Erstkontakt als Türöffner nutzen und was beim Bewerbungsprozess noch von Bedeutung ist.

Es wird Ihnen gezeigt, wie Sie von einer 08/15-Bewerbung zu einer individuellen Bewerbung gelangen, die nicht die Toleranzgrenze der Personalchefs überschreitet, sondern Ihre Einstellungschancen erhöht. Zielgruppe: Jede/r, die/der sich beruflich erstmals oder neu orientieren möchte und aus der Masse der Bewerber auffallen möchte.

Bitte bringen Sie Beispiele Ihrer Bewerbungen (Brief, Lebenslauf, Foto) mit.

- 6 - 8 Teilnehmer/innen ■ Schwetzingen, Volkshochschule ■ Samstag, 05.05.12, 9.00-16.00 Uhr (incl. 60 Min. Pause) ■ 8 UStd. ■ 48,- EUR
- Anmeldung bis 02. Mai



Klick zum Job – Bewerbung online
siehe unter **Internet**, Seite 73

10731 Fit für das Vorstellungsgespräch

YVONNE MÜTSCH, PERSONALKAUFFRAU

Sie werden auf Bewerbungsgespräche vorbereitet. Dabei geht es auch um allgemeine Verhaltensregeln, Rhetorik, Mimik, Gestik, Körpersprache, Smalltalk, Verhandlungspsychologie und darum wie Sie z.B. auf folgende Fragen reagieren könnten: Was sind Ihre Stärken und Schwächen? Wo sehen Sie sich in 5 Jahren? Wie sind Ihre konkreten Gehaltsvorstellungen? Was waren bisher Ihre größten Erfolge/Misserfolge? Was hat Sie bisher am meisten im Berufsleben geprägt? Sehen Sie sich eher als Einzelkämpfer oder als Teamplayer? Im Kurs erarbeiten Sie sich einen Gesprächsleitfaden und proben im Rahmen von teilnehmeraktiven Trainingsphasen typische Situationen eines Vorstellungsgesprächs.

- 5 - 8 Teilnehmer/innen ■ Schwetzingen, Volkshochschule ■ Samstag, 12.05.12, 9.00-16.00 Uhr (incl. 60 Min. Pause) ■ 8 UStd. ■ 48,- EUR
- Anmeldung bis 09. Mai

10732 Schlagfertigkeitstraining

Die Kunst, jederzeit die richtigen Worte zu finden

neu

MATTHIAS DAHMS

Fallen Ihnen die passenden Worte zu spät ein? Dann ist dieses Seminar für Sie gemacht. Schlagfertigkeit ist die Kunst, jederzeit die richtigen Worte zu finden. Sie lernen, spontaner mit Ihrer Sprache umzugehen. Sie werden den aktiven Wortschatz spürbar erweitern, damit Sie auch in Belastungssituationen flüssig und treffend formulieren. Dadurch werden Sie mutiger, die passenden Worte zu sagen. Sie lernen, sich zu begeistern und trainieren den selbstbewussten Einsatz der Körpersprache, der Ihnen eine sichere und souveräne Ausstrahlung verleiht. Sie trainieren spontane, humorvolle und spritzige Antworten, die das Gegenüber verblüffen. Dieses Seminar macht Sie wortgewandt, sicher und selbstbewusst, nicht nur im Umgang mit Einwänden und Angriffen.

- 6 - 12 Teilnehmer/innen ■ Schwetzingen, Volkshochschule ■ Donnerstag, 15.03.12, 18.30-21.30 Uhr ■ 4 UStd. ■ 39,- EUR incl. Kursunterlagen ■ Anmeldung bis 12. März

10733 Smalltalk trainieren

Kontakte sicher und souverän aufbauen

MATTHIAS DAHMS

Freundlich und offen auf Menschen zugehen, um aus einem vielversprechenden Beginn mehr werden zu lassen - viele Menschen möchten geschäftlich oder privat mit Fremden leichter ins Gespräch kommen. Sie wollen sich gegenseitig näher kennenlernen, eine sympathische Gesprächsatmosphäre aufbauen, Verbindungen knüpfen und Geschäfte anbahnen.

Wir werden Strategien aufzeigen, mit denen Sie aus einem allgemeinen Thema heraus ein interessantes Gespräch beginnen können. Sie trainieren, ansprechend von Ihren Fähigkeiten und Leistungen zu erzählen. Menschen werden sich dadurch in Ihrer Gegenwart wohl fühlen, den Kontakt zu Ihnen suchen und ausbauen wollen.

- 6 - 12 Teilnehmer/innen ■ Schwetzingen, Volkshochschule ■ Freitag, 15.06.12, 18.30-21.30 Uhr
- 4 UStd. ■ 39,- EUR incl. Kursunterlagen
- Anmeldung bis 12. Juni



Wie bediene ich (m)ein Handy?

Was kann mein Handy noch?

Siehe unter **Rat & Tat**, Seite 30



i.punkt
Stadtwerke
Schwetzingen

Carl-Theodor-Str. 7
(Kurpfalzpassage)
68723 Schwetzingen
Telefon: 0800 513 513 9
(kostenlos aus dem dt. Festnetz)
i.punkt@sw-schwetzingen.de
www.sw-schwetzingen.de

Unsere EDV-Kurse für Erwachsene auf einen Blick

Beginn	Uhrzeit	Kursbezeichnung	Kurs-Nr.	Seite
Februar/März				
Mo	27.02.12	9:00	Keine Angst vor dem PC und Internet (Aktive Senioren).....	50108 24
Mo	27.02.12	17:00	Computerschreiben - Grundkurs.....	50420 81
Mo	27.02.12	18:30	EDV-Basiswissen + Windows 7.....	50125 70
Di	28.02.12	9:00	Keine Angst vor dem PC und Internet (Aktive Senioren).....	50109 24
Di	28.02.12	9:00	EDV-Basiswissen + Windows 7.....	50121 70
Mi	07.03.12	9:30	Keine Angst vor dem PC und Internet - Minigruppe (Aktive Senioren, Oftersheim).....	50113 94
Do	08.03.12	9:00	Internet-Basiskurs für Einsteiger/innen.....	50141 71
Fr	09.03.12	9:00	Hilfe, wie bediene ich mein neues Notebook? (Aktive Senioren).....	50111 24
Fr	09.03.12	18:30	Adobe InDesign CS4 - Grundlagen.....	50250 79
Di	13.03.12	14:30	Finanzbuchführung EDV.....	50525 83
Di	13.03.12	18:30	Excel 2007/2010 - Grundstufe.....	50232 77
Mi	14.03.12	9:00	Windows 7 für Ältere (Aktive Senioren).....	50112 25
Mi	14.03.12	18:30	Videofilme digital erstellen.....	50255 80
Do	15.03.12	14:30	Keine Angst vor dem PC und Internet-Teil 1 (Aktive Senioren).....	50110 24
Fr	16.03.12	18:30	Professionelle Bildbearbeitung mit Adobe Photoshop CS4.....	50243 79
Sa	17.03.12	9:00	Sicherer Umgang mit Social Communities.....	50149 74
Mo	19.03.12	18:00	Internet Special - Sprachen lernen mit PC-Unterstützung.....	50144 72
Di	20.03.12	18:30	Heimvernetzung.....	50152 74
Sa	24.03.12	9:00	Bildbearbeitung mit dem Freeware-Programm Gimp.....	50241 79
Sa	31.03.12	9:00	Erfolgreich kaufen und verkaufen mit eBay.....	50147 73
April/Mai				
Di	10.04.12	10:00	Computerschreiben in 4 Stunden.....	50423 82
Di	10.04.12	14:00	Erste Schritte am PC für Großeltern und Enkelkinder (Aktive Senioren).....	50115 25
Mo	16.04.12	9:00	Datenchaos.....	50128 71
Mo	16.04.12	17:30	Excel-Workshop 1 - Finanzmath. Funktionen.....	50233 77
Do	19.04.12	9:00	Excel 2007/2010 - Grundstufe.....	50231 76
Do	19.04.12	18:00	Office 2007/2010 - der schnelle Überblick für Umsteiger/innen.....	50210 75
Fr	20.04.12	18:00	Joomla! (Oftersheim).....	50157 94
Fr	20.04.12	18:30	Adobe Illustrator CS 4 - Grundlagen.....	50251 79
Sa	21.04.12	9:00	Gefahren im Internet.....	50150 74
Mo	23.04.12	18:30	Windows 7 - Special.....	50132 71
Di	24.04.12	18:30	Word 2007/2010 - Grundstufe.....	50221 76
Do	26.04.12	9:00	Internet Special - E-Mail effektiv einsetzen.....	50142 71
Mi	02.05.12	9:00	Windows 7.....	50130 71
Mi	02.05.12	18:30	Videoschnitt mit Magix Video deluxe.....	50256 80
Do	03.05.12	18:30	PDF-Dateien optimal nutzen.....	50258 80
Fr	04.05.12	18:00	PowerPoint 2007/2010.....	50240 78
Mo	07.05.12	17:30	Excel-Workshop 2 - Analyse umfangreicher Zahlenmengen.....	50234 77
Di	08.05.12	9:00	Word 2007/2010 - Grundstufe.....	50220 75
Di	08.05.12	18:30	Programmieren mit Excel-VBA.....	50238 77
Do	10.05.12	9:00	Internet Special - Effektiv recherchieren.....	50143 72
Sa	12.05.12	9:00	Kreative Visitenkarten mit InDesign und Illustrator.....	50253 80
Juni/Juli				
Mo	11.06.12	17:30	Excel-Workshop 3 - Funktionen I.....	50235 77
Fr	15.06.12	18:00	Joomla! Webshop-Erstellung (Oftersheim).....	50158 95
Di	19.06.12	18:30	Word-Workshop 1.....	50223 76
Mo	25.06.12	17:30	Excel-Workshop 4 - Funktionen II.....	50236 77
Mo	25.06.12	18:30	Outlook 2007/2010.....	50211 75
Di	26.06.12	18:30	Word-Workshop 2.....	50224 76
Mi	27.06.12	18:30	Videoschnitt Workshop.....	50257 80
Do	28.06.12	9:00	Senioren gehen Online (Aktive Senioren).....	50117 25
Do	28.06.12	9:00	Klick zum Job - Bewerbung online.....	50146 73
Do	28.06.12	18:00	Skypen - Videokommunikation mit dem PC.....	50254 80
Sa	30.06.12	9:00	Excel-Workshop 5 - Diagrammerstellung leicht gemacht.....	50237 77
Di	03.07.12	10:00	Mit dem Laptop unterwegs.....	50145 72
Mo	09.07.12	18:00	Cloud computing.....	50151 74
Di	10.07.12	17:30	Word-Workshop 3.....	50225 76
Sa	14.07.12	10:00	Wiki - Workshop.....	50148 73
Mo	16.07.12	19:00	Hausverwaltung mit dem Computer.....	10428 28
Di	17.07.12	18:30	Word-Workshop 4.....	50226 76
August/Sommer-VHS siehe Heftmitte				
Fr	03.08.12	18:30	Vom Digitalfoto zum Fotobuch.....	50263
Mo	13.08.12	8:30	EDV-Basiswissen.....	50161
Mo	20.08.12	8:30	Word 2007/2010 - Grundstufe.....	50261
Do	23.08.12	18:00	Power Point 2007/2010.....	50262

Datenverarbeitung

Kleinstgruppenschulung (2-4 Teilnehmer/innen) im Bereich Datenverarbeitung

Für die meisten unserer EDV-Kurse bieten wir die Schulung in Kleinstgruppen an. Beachten Sie den Hinweis „Kleinstgruppenschulung (2-4 Teilnehmer/innen) möglich“.

Und so geht's:

Soll ein Kurs mit weniger als der angegebenen Mindestteilnehmerzahl (in der Regel 5 Personen), also mit 4 oder 3 Teilnehmer/innen durchgeführt werden, erfolgt automatisch eine Kürzung der Unterrichtsstunden um ein Drittel bei gleich bleibender Kursgebühr. Im Falle von nur 2 Teilnehmer/innen – was einer Einzelschulung nahe kommt – wird zusätzlich zur Kürzung der Unterrichtsdauer pro Teilnehmer/in eine Zusatzgebühr erhoben.

Beispiel: Sie buchen den Kurs „EDV-Basiswissen“, der planmäßig mit 24 Unterrichtsstunden und zum Preis von 140,- EUR ausgeschrieben ist. Vor Kursbeginn liegen jedoch nur 3 Anmeldungen vor. Der Kurs wird dann automatisch als Kleinstgruppenschulung eingestuft und kann mit 16 Unterrichtsstunden zum unveränderten Preis und Lerninhalt durchgeführt werden.

Wir informieren Sie nur dann, wenn zwei Anmeldungen vorliegen und klären mit Ihnen ab, ob Sie bereit sind, den individuellen Aufschlag zu zahlen.

Ihre Vorteile:

- Das Risiko, dass Ihr gebuchter Kurs ausfällt, verringert sich deutlich
- Ihr Kurs wird auch noch bei 3 oder 4 Anmeldungen auf jeden Fall durchgeführt
- Sie bestimmen bei 2 Anmeldungen selbst mit, ob Ihr Kurs stattfindet, wenn Sie mit dem Gebührenaufschlag einverstanden sind
- In der Kleinstgruppe erleben Sie eine intensive Lernatmosphäre, ohne dass die Lerninhalte reduziert werden

EDV-Basiswissen

Sie haben keine oder nur geringe Vorkenntnisse in der EDV. Sie sind jedoch daran interessiert und möchten einsteigen? Dann empfehlen wir Ihnen den nachfolgenden Kurs „EDV-Basiswissen“.

Sie lernen in einem relativ kurzen Zeitabschnitt (24 UStd. in maximal 4-6 Wochen) mit dem PC umzugehen, unter Vermittlung von Grundbegriffen aus der EDV. Gleichzeitig erhalten Sie eine praxisorientierte Einführung in typische Anwendungsgebiete und einen Einblick ins Internet. Die Kursreihe ist zeitlich so geplant, dass Sie noch im gleichen Semester einen speziellen Anwendungskurs, beispielsweise Textverarbeitung, belegen können.

Die Themen:

- Anwendungsgebiete der EDV (Software im Überblick)

- Grundlagen der Informationsverarbeitung
- Der Computer mit seinen Bestandteilen (Hardware im Überblick)
- Handhabung von Tastatur, Maus, Drucker
- Einführung in das Betriebssystem MS-Windows 7
- Einblick ins Internet
- Arbeiten mit Standard-Anwendungsprogrammen aus Office 2002 oder Office 2007/2010

Für alle Kurse „EDV-Basiswissen“ gilt:

- Teilnehmerzahl maximal 12 Personen
- Pro Teilnehmer/in steht ein PC zur Verfügung
- Voranmeldung erforderlich
- Teilnahmevoraussetzung keine
- Einführung ins Internet enthalten (ca. 3 UStd.)



50121 EDV-Basiswissen + Windows 7 am Vormittag

ANNETTE MENGES

Kursinhalt siehe oben

5 - 12 Teilnehmer/innen ■ Schwetzingen, Volkshochschule ■ 6 x dienstags, ab 28.02.12, 9.00-12.00 Uhr ■ 24 UStd. ■ 140,- EUR incl. Kursunterlagen ■ Kleinstgruppenschulung (2-4 Teilnehmer/innen) möglich ■ Anmeldung bis 23. Februar

50125 EDV-Basiswissen + Windows 7

HARALD MAYER, DIPL.-INFORMATIKER

Kursinhalt siehe oben

5 - 12 Teilnehmer/innen ■ Schwetzingen, Volkshochschule ■ 6 x montags, ab 27.02.12, 18.30-21.30 Uhr ■ 24 UStd. ■ 140,- EUR incl. Kursunterlagen ■ Kleinstgruppenschulung (2-4 Teilnehmer/innen) möglich ■ Anmeldung bis 23. Februar



EDV-Grundwissen für Ältere

siehe unter **Aktive Senioren**, Seite 24

Windows 7 – Grundkurs für Ältere

siehe unter **Aktive Senioren**, Seite 25

Computerkurse für Kinder und Jugendliche

siehe unter **Junge VHS**, Seite 15

Betriebssysteme

50128 Ende mit dem Datenchaos am PC

PETRA DISCH

Man sucht verzweifelt einen Brief, den man vor einiger Zeit geschrieben hat, weiß aber nicht mehr, wo er abgespeichert ist. Diese Situation kennt bestimmt jede/r. Abhilfe schafft der richtige Einsatz des Windows-Explorers, dem effizienten Handwerkszeug im Umgang mit Dateien und Ordnern. Sie lernen Ordner und Unterordner systematisch anzulegen, Dateien zu kopieren, umzubenennen oder zu löschen, Verknüpfungen auf dem Desktop zu erzeugen und bringen damit Ordnung und Übersichtlichkeit in Ihren PC-Arbeitsplatz.

5 - 8 Teilnehmer/innen ■ Schwetzingen, Volkshochschule ■ 2 x montags, ab 16.04.12, 9.00-12.00 Uhr ■ 8 UStd. ■ 46,- EUR ■ Kleinstgruppenschulung (2-4 Teilnehmer/innen) möglich ■ Anmeldung bis 12. April

50130 Windows 7

Grundkurs am Vormittag

WOLFGANG MÖHL



Windows 7 ist der Nachfolger des Betriebssystems Windows Vista. Welche Anforderungen stellt Windows 7 an die Hardware? Lohnt sich ein Umstieg? Anhand von praktischen Beispielen werden die vielen neuen Möglichkeiten vorgestellt und erprobt. Folgende Themen erwarten Sie: Die wichtigsten Neuerungen im Überblick, Hardware-Voraussetzungen, die Aero-Oberfläche, die neue Taskleiste und die Bibliotheken, der neue Windows Explorer, der aktuelle Internet Explorer sowie wichtige Systemeinstellungen.

Teilnahmevoraussetzung: Kenntnisstand des Kurses „EDV-Basiswissen“

5 - 12 Teilnehmer/innen ■ Schwetzingen, Volkshochschule ■ 5 x mittwochs, ab 02.05.12, 9.00-11.45 Uhr ■ 18 UStd. ■ 120,- EUR incl. Kursunterlagen ■ Kleinstgruppenschulung (2-4 Teilnehmer/innen) möglich ■ Windows 7 und Office 2007 Sparpaket ■ Anmeldung bis 27. April

50132 Windows 7 - Special

HARALD MAYER,
DIPLOMATIKER



Sie haben bereits erste Erfahrungen mit dem Computer gesammelt und möchten jetzt Ihre Kenntnisse, mit dem Betriebssystem Windows 7 ausbauen?

Die Themen: Wissenswertes vor der Installation von Windows 7, Einrichten der Festplatte in logische Laufwerke, Arbeitsplatz, Desktop und Explorer, Systemsteuerung, Windows-Zubehör-Programme im Überblick, Anlegen von Verbund-Dokumenten (OLE-Technik), Sichern von Daten auf eine zweite Festplatte, weitere Sicherheitsaspekte: Virens Scanner und Firewall, Datenübertragung auf verschiedene Speichermedien (Digitalkamera, Handy, MP3-Player, Organizer) per USB-Schnittstelle, Arbeiten im Internet, Einführung in Outlook Express

Teilnahmevoraussetzung: Kenntnisstand des Kurses „EDV-Basiswissen“

5 - 8 Teilnehmer/innen ■ Schwetzingen, Volkshochschule ■ 6 x montags, ab 23.04.12, 18.30-21.30 Uhr ■ 24 UStd. ■ 150,- EUR incl. Kursunterlagen ■ Kleinstgruppenschulung (2-4 Teilnehmer/innen) möglich ■ Anmeldung bis 19. April

INFO: Kursunterlagen Wir setzen auf HERDT Schulungsmaterialien

Wir setzen seit vielen Jahren im EDV-Bereich auf die Qualität der HERDT-Schulungsunterlagen.

Unsere Teilnehmer/innen erhalten die exklusiv mit vhs-eigenem Titelblatt hergestellten Lehrbücher zu Beginn des Kurses.

Kursunterlagen sind für die Einsteigerkurse „EDV-Basiswissen“ sowie für alle Grundkurse der Bereiche Betriebssysteme, Internet, Office-Anwendungen, Textverarbeitung, Tabellenkalkulation, Datenbanken und Grafik/DTP/Bildbearbeitung erhältlich. Die Kosten der Lehrbücher sind in den Gebühren der entsprechenden Kurse enthalten; beachten Sie den Zusatz „incl. Kursunterlagen“.



Internet

50141 Internet-Basiskurs

für Einsteiger/innen am Vormittag

ANNETTE MENGES

Sie wollen sich mit dem Internet und seinen faszinierenden Möglichkeiten vertraut machen? In diesem Kurs erwerben Sie die erforderlichen Kenntnisse praxisorientiert. Sie lernen gezielt im WorldWideWeb zu surfen und suchen dabei nach Informationen, Freizeitangeboten, Wissensdatenbanken usw.

Kursinhalt:

Funktionen und Dienste des Internet im Überblick, Hard- und Softwarevoraussetzungen, Provider, Arbeiten mit dem Microsoft Internet-Explorer, Verhaltensregeln im Internet, Informationen recherchieren, Suchmaschinen und Suchstrategien, freies Surfen im WorldWideWeb, Recht und Sicherheit im Netz, Ausblick: E-Mails
Teilnahmevoraussetzung: Kenntnisstand des Kurses „EDV-Basiswissen“

5 - 8 Teilnehmer/innen ■ Schwetzingen, Volkshochschule ■ 4 x donnerstags, ab 08.03.12, 9.00-11.45 Uhr ■ 15 UStd. ■ 97,- EUR incl. Kursunterlagen ■ Kleinstgruppenschulung (2-4 Teilnehmer/innen) möglich ■ Anmeldung bis 05. März

50142 Internet Special

E-Mail effektiv einsetzen

ANNETTE MENGES

Die elektronische Post (E-Mail) gehört heute zu den wichtigsten Kommunikationsmitteln. Im Mittelpunkt dieses Kurses steht die effektive Nutzung kostenloser Mailprogramme wie Web.de oder Yahoo-Mail.

Neben dem Anlegen einer eigenen Mailadresse und dem Arbeiten mit dem Adressbuch (u. a. Verteilerlisten erstellen) wird das Verwalten von E-Mails geübt (in Ordner ablegen, suchen, sortieren, löschen), das Anhängen von

Dateien (Dokumente, Grafiken usw.) sowie das Komprimieren von Grafiken zum schnellen Versenden.

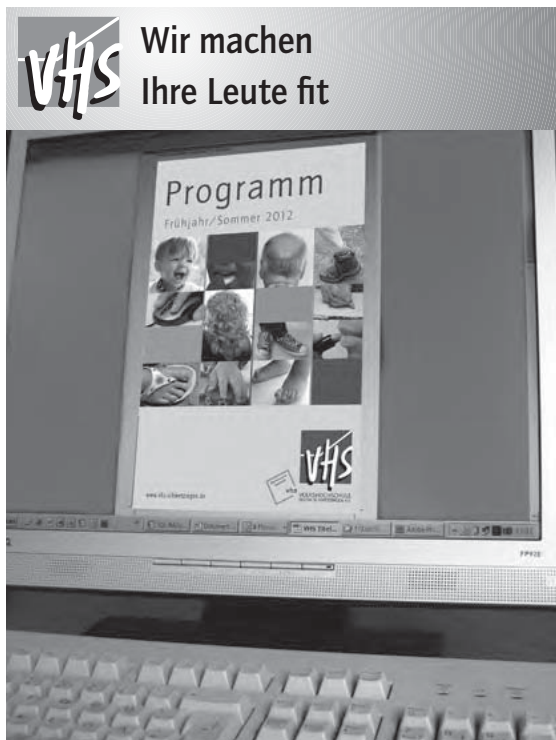
- 5 - 10 Teilnehmer/innen ■ Schwetzingen, Volkshochschule ■ 2 x donnerstags, ab 26.04.12, 9.00-12.30 Uhr ■ 9 UStd. ■ 50,- EUR ■ Kleinstgruppenschulung (2-4 Teilnehmer/innen) möglich
- Anmeldung bis 23. April

50143 Internet Special

Effektiv recherchieren

ANNETTE MENGES

Durch das rasante Wachstum des Internet wird die Datenflut immer größer. In diesem Kurs lernen Sie, wie man effektiv mit den Suchhilfen umgeht, um den Überblick zu wahren und wie man gezielt gewünschte Informationen erhält. Der Kurs vertieft Ihr Wissen zur professionellen Nutzung des Internet.



Wir bieten:

Individuelle Mitarbeiterschulungen für Firmen und Verwaltungen
Qualifizierte Dozenten
Modernste Schulungsräume

Sie bestimmen:

Seminarinhalte
Gruppengrößen
Kursdauer und Kurszeiten

Interessiert?

Wir beraten Sie gerne und stellen für Sie ein maßgeschneidertes Schulungsprogramm zusammen.

Ihre Ansprechpartnerin:
Petra Disch, Dipl.-Mathematikerin
Telefon: (06202) 2095-30
E-Mail: disch@vhs-schwetzingen.de

Folgende Themen erwarten Sie:

Die großen Suchmaschinen im Vergleich (Google und Altavista), Suche in thematischen Verzeichnissen (z.B. Branchenbücher, Zeitungsarchive), professionelle Suchstrategien, Erstellung eigener Inhaltsverzeichnisse (Favoritenlisten)

Teilnahmevoraussetzung: Kenntnisstand des Kurses „Internet für Einsteiger/innen“ und der Umgang mit Windows.

- 5 - 10 Teilnehmer/innen ■ Schwetzingen, Volkshochschule ■ Donnerstag, 10.05.12, 9.00-12.45 Uhr ■ 5 UStd. ■ 27,- EUR ■ Kleinstgruppenschulung (2-4 Teilnehmer/innen) möglich ■ Anmeldung bis 07. Mai

50144 Internet Special

Sprachen lernen mit PC-Unterstützung

WOLFGANG MÖHL

Sie lernen oder sprechen bereits Englisch, Französisch, Italienisch oder Spanisch? Computer und Internet bieten erstaunliche Möglichkeiten, Sprachen plastischer und anschaulicher zu machen. Wie lerne ich Vokabeln oder Grammatik? Welches Angebot gibt es zusätzlich zum Lehrbuch? Was läuft in Madrid im Kino? Wie ist das Wetter in London? Was kostet das Frühstück im Café Les Deux Magots in Paris? Und wie komme ich in Rom vom Vatikan zur Piazza Navona? Antworten auf diese und viele andere, auch technische Fragen gibt dieser Kurs. Gezielte Informationen beflügeln Ihre Sprachkompetenz und bringen das Land Ihrer Sprache zu Ihnen ins Haus. Teilnahmevoraussetzung: Grundkenntnisse im Internet

- 5 - 8 Teilnehmer/innen ■ Schwetzingen, Volkshochschule ■ 2 x montags, ab 19.03.12, 18.00-20.15 Uhr ■ 6 UStd. ■ 34,- EUR ■ Kleinstgruppenschulung (2-4 Teilnehmer/innen) möglich ■ Anmeldung bis 15. März

50145 Mit dem Laptop unterwegs

WOLFGANG MÖHL

Sie sind im Urlaub oder auf einer Fortbildung und möchten von unterwegs aus mit Ihrem Laptop Ihre Mails abrufen oder einen Blick in die Online-Ausgabe Ihrer Tageszeitung werfen? Hier erfahren Sie, welche Voraussetzungen erforderlich sind bzw. welche Möglichkeiten es gibt, sich unterwegs mit dem Laptop ins Internet einzuwählen.

Wir gehen an einem Kurstag mit unseren Laptops in ein Schwetzingener Café und wählen uns in entspannter Urlaubsstimmung ins Internet ein.

Kursinhalte:

Laptopeinstellungen, WLAN, Hotspot, Internetstick, Einwahl ins Internet, Sicherheit, Virens Scanner, Firewall, Abrufen von E-Mails (bitte E-Mail-Adresse und Passwort mitbringen)

Vorstellung interessanter Internetseiten für unterwegs (Tageszeitungen, Wetterseiten, Routenplanung)

Teilnahmevoraussetzung: Kenntnisstand des Kurses „EDV-Basiswissen“

Bitte eigenen Laptop mitbringen

- 5 - 8 Teilnehmer/innen ■ Schwetzingen, Volkshochschule ■ 2 x dienstags, ab 03.07.12, 10.00-13.00 Uhr ■ 8 UStd. ■ 52,- EUR incl. ein Getränk im Café ■ Kleinstgruppenschulung (2-4 Teilnehmer/innen) möglich ■ Anmeldung bis 29. Juni

50146 Klick zum Job - Bewerbung online

N.N.

Immer mehr Unternehmen veröffentlichen ihre Stellenangebote über ihre eigene Homepage oder in Online-Jobbörsen. Bewerbungen im Internet haben somit eine rasch wachsende Bedeutung auf dem Arbeitsmarkt. In diesem Kurs erhalten Sie zunächst einen Überblick über Online-Stellenangebote und Job-Portale. Sie erlernen dann die Grundlagen der Stellensuche über Suchmaschinen, wie Sie ihre Bewerbungsunterlagen digital aufbereiten und ihre Bewerbung sicher über das Internet durchführen. Hierzu gehören auch die Erstellung eines Bewerberprofils oder einer E-Mail-Kurzbewerbung. Der Kurs richtet sich an alle Interessierten mit PC-Grundkenntnissen, die die Möglichkeit des Internets in Bezug auf Arbeit und Beruf kennen und nutzen lernen möchten.

Teilnahmevoraussetzung: PC-Grundkenntnisse

5 - 8 Teilnehmer/innen ■ Schwetzingen, Volkshochschule ■ 3 x donnerstags, ab 28.06.12, 9.00-12.00 Uhr ■ 12 UStd. ■ 69,- EUR ■ Anmeldung bis 25. Juni

50147 Erfolgreich kaufen und verkaufen mit eBay

THOMAS KAMMANN

Das Angebot ist nahezu unbegrenzt: bei eBay, dem weltweit größten Online-Markt finden sich Waren aller

Art, die Sie kaufen bzw. verkaufen können, vom Computer über Bücher und Kleider bis hin zu kuriosen Sammelgegenständen. In diesem Seminar, lernen Sie, wie Sie vor allem als Verkäufer erfolgreich an Auktionen teilnehmen können und welche Formalitäten dabei einzuhalten sind. Aber auch das Kaufen im Internet kommt nicht zu kurz.

5 - 8 Teilnehmer/innen ■ Schwetzingen, Volkshochschule ■ Samstag, 31.03.12, 9.00-14.00 Uhr (incl. 30 Min. Pause) ■ 6 UStd. ■ 50,- EUR incl. Kursunterlagen ■ Anmeldung bis 28. März

50148 Wiki - Workshop**Aktiver Umgang mit Wikipedia****neu** THOMAS KAMMANN

Wollten Sie schon immer mal bei Wikipedia mitmischen und eigene Beiträge einstellen? In diesem Workshop lernen Sie aktiv in Wikipedia als Redakteur Texte einzustellen, Bilder hochzuladen und vieles mehr.

Teilnahmevoraussetzung: Sicherer Umgang mit Windows und Internet

5 - 8 Teilnehmer/innen ■ Schwetzingen, Volkshochschule ■ Samstag, 14.07.12, 10.00-13.00 Uhr ■ 4 UStd. ■ 23,- EUR ■ Anmeldung bis 11. Juli



Service

Qualität

Erfahrung

Preis

3

DIESBACH druckt dreifach
Bogenoffset Zeitungsdruk Digitaldruck

Die beste Mischung für Ihren Druck

DIESBACH DAS DRUCKHAUS

www.druckhausdiesbach.de



50149 Sicherer Umgang mit Social Communities

für Eltern und Großeltern

neu

SEBASTIAN CHURCH

Bestimmt haben auch Sie schon von der einen oder anderen Social Community im Internet gehört. Doch was genau verbirgt sich hinter SchülerVZ, Facebook, Myspace, wer-kennt-wen und den anderen zahlreichen Plattformen? Dieser Kurs richtet sich an Eltern, die mehr über die Social Communities im Internet erfahren möchten, um mit dem erlernten Wissen ihren Kindern das nötige Sicherheitsempfinden näher zu bringen.

Behandelt werden die Themen Wissenswertes zum Web 2.0, Chancen und Gefahren im Web 2.0, Registrierung und Profilerstellung, Umgang mit persönlichen Daten, Schutzmaßnahmen, aktuelle Themen. Durch praktische Übungen am PC, haben Sie Gelegenheit, Facebook selbst kennenzulernen.

Teilnahmevoraussetzung: Grundkenntnisse in Windows
 5 - 12 Teilnehmer/innen ■ Schwetzingen, Volkshochschule ■ Samstag, 17.03.12, 9.00-16.00 Uhr (incl. 60 Min. Pause) ■ 8 UStd. ■ 46,- EUR
 ■ Kleinstgruppenschulung (2-4 Teilnehmer/innen) möglich ■ Anmeldung bis 14. März

Bequem zahlen durch Einzugsermächtigung

Ihre Vorteile

- Sie ersparen sich den Weg zur Bank
- Sie zahlen die Gebühr erst bei Kursbeginn

50150 Gefahren im Internet

neu

SEBASTIAN CHURCH

Das Web 2.0 durchtränkt die Lebenswelt von Kindern und Jugendlichen. Ohne Facebook und Co. geht nichts

mehr. Doch welche Risiken hält das Internet darüber hinaus für die Generation unserer Digital Natives bereit? Jugendliche kommen einfacher und schneller an gewalttätige Inhalte und Pornografie heran als die meisten Eltern es sich vorstellen möchten. Von Pro-Mia und Pro-Ana haben die meisten noch nie etwas gehört. Abofallen und Spam-Mails sehen verlockend aus und hinterlassen meist viel Ärger und hohe Kosten. Online-spiele fressen viel Zeit. Bei praktischen Übungen am PC lernen Sie: Welche Gefahren bestehen und wie ernst sind diese zu nehmen, wie kann ich mich und meine Kinder schützen, sind Computerspiele wirklich so wie in den Medien dargestellt, welche Regeln sind im Chat zu beachten.

Teilnahmevoraussetzung: Grundkenntnisse in Windows
 5 - 12 Teilnehmer/innen ■ Schwetzingen, Volkshochschule ■ Samstag, 21.04.12, 9.00-16.00 Uhr (incl. 60 Min. Pause) ■ 8 UStd. ■ 46,- EUR
 ■ Kleinstgruppenschulung (2-4 Teilnehmer/innen) möglich ■ Anmeldung bis 18. April

50151 Cloud Computing

Daten und Programme „in der Wolke“

WOLFGANG MÖHL

Sie wollen bei Freunden ihre schönsten Bilder zeigen oder eine Auswahl ihrer schönsten Musik vorstellen? Sie wollen jederzeit auf ausgewählte Dateien zugreifen und diese bearbeiten, ohne alle Programme auf einem Laptop oder Tablett-PC zu installieren? Sie mögen nicht immer viele Sticks transportieren. Die Möglichkeiten zur Datenverwaltung und zum Arbeiten mit Standard-Office-Programmen in der „Wolke“ werden vorgestellt, ebenso Nutzen und Risiken. Zum Ausprobieren der Möglichkeiten bringen Sie bitte eine persönliche E-Mail-Adresse und das zugehörige Passwort mit.

Teilnahmevoraussetzung: sicherer Umgang mit Windows
 5 - 8 Teilnehmer/innen ■ Schwetzingen, Volkshochschule ■ 2 x montags, ab 09.07.12, 18.00-21.00 Uhr ■ 8 UStd. ■ 46,- EUR ■ Kleinstgruppenschulung (2-4 Teilnehmer/innen) möglich ■ Anmeldung bis 05. Juli

50152 Heimvernetzung

ARNO REILAND

Über drei Viertel der deutschen Haushalte haben einen Internetzugang. Mittlerweile sind sogar mehrere PCs oder Notebooks in einem Haushalt vorhanden, die natürlich alle auf das Internet zugreifen möchten. Abhängig vom Provider wird der Zugang über ein zentrales Modem oder Kabelmodem hergestellt. Wie verbinde ich aber nun die PCs mit diesem? Wie erfolgt die Verkabelung? Wie steht es mit der Sicherheit? Wie sind die Rechtsgrundlagen? Folgende Stichworte werden erklärt und erläutert: (Kabel-) Modem, Powerline-Modem, Router, Switch, Access Point, WLAN, Verschlüsselung, Firewall, Netzwerkverkabelung, IP-Adresse, das neue IPV6, DHCP.

Teilnahmevoraussetzung: sicherer Umgang mit Windows
 5 - 8 Teilnehmer/innen ■ Schwetzingen, Volkshochschule ■ 3 x dienstags, 20.03., 27.03. und 17.04.12, jeweils 18.30-20.45 Uhr ■ 9 UStd. ■ 50,- EUR ■ Kleinstgruppenschulung (2-4 Teilnehmer/innen) möglich ■ Anmeldung bis 16. März



Stadtwerke Schwetzingen

punkt
 Carl-Theodor-Str. 7 (Kurpfalzpassage)
 68723 Schwetzingen
 Telefon: 0800 513 513 9
(kostenlos aus dem dt. Festnetz)
 i.punkt@sw-schwetzingen.de
 www.sw-schwetzingen.de



FERN WÄRME

Office-Anwendungen

Windows 7 und Office 2007/2010 Sparpaket



Wer heute einen neuen PC oder Laptop kauft, der erwirbt auch das neue Betriebssystem Windows 7 und die neue Bürosoftware Office 2007/2010 von Microsoft.

Windows 7 und Office 2007/2010 mit seinen Kernprogrammen Word, Excel und Powerpoint unterscheiden sich von ihrem Aussehen und ihrer Bedienung zum Teil völlig von den vorhergehenden Versionen. An die Stelle der gewohnten Menüs und Symbolleisten sind in Office 2007/2010 die neue Multifunktionsleiste mit ihren anwendungsspezifischen Registerkarten, die Symbolleiste für den Schnellzugriff und die neue, programmübergreifende Office-Schaltfläche getreten. Wer auf die aktuelle, komfortablere und zugleich leistungsfähigere Software umsteigen möchte, der muss umlernen.

Für Umsteiger/innen, aber auch für Einsteiger/innen mit PC-Grundkenntnissen bieten wir die entsprechenden Kurse im Bausteinsystem an, und zwar sowohl im Vormittags-, Nachmittags- als auch im Abendbereich. Gemeinsames Ziel dieser Grundkurse ist, dass die Teilnehmenden sich schnell in der neuen Benutzeroberfläche zurechtfinden und lernen, die neuen Funktionen effektiv in die Praxis umzusetzen.

Unser Bausteinsystem umfasst Grundkurse zu:

Windows 7 (vormittags und abends), siehe Seite 71
Word 2007/2010 (vormittags und abends), siehe Seite 75 f

Excel 2007/2010 (vormittags und abends), siehe Seite 76 f

Powerpoint 2007/2010 (am Wochenende), siehe Seite 78

Wenn Sie gleich mehrere Kurse dieser Reihe buchen, sparen Sie insgesamt an Gebühr bei

2 EDV-Kursen 12,- EUR

3 EDV-Kursen 27,- EUR

4 EDV-Kursen 56,- EUR

Wenn Sie Windows 7 und/oder Office 2007/2010 neu erwerben möchten, gibt es die Programme dazu noch zu stark reduzierten Sonderpreisen, siehe „Günstige Software-Angebote für vhs-Kursteilnehmer/innen“, Seite 77

50210 Office 2007/2010 - der schnelle Überblick für Umsteiger/innen

CHARLOTT NEUGEBAUER

Sie sind schon etwas mit einer älteren Office-Version vertraut und möchten sich einen schnellen Überblick über das neue Office-Paket 2007/2010 verschaffen? In diesem Kombi-Kurs erhalten Sie einen Einblick in die wichtigsten Neuerungen von Word, Excel, PowerPoint

und Outlook 2007/2010 und Tipps und Tricks zum effektiven Einsatz der Software im (Büro-) Alltag.

5 - 8 Teilnehmer/innen ■ Schwetzingen, Volkshochschule ■ 3 x donnerstags, ab 19.04.12, 18.00-21.00 Uhr ■ 12 UStd. ■ 85,- EUR incl. Kursunterlagen ■ Kleinstgruppenschulung (2-4 Teilnehmer/innen) möglich ■ Anmeldung bis 16. April

50211 Planen und organisieren mit Outlook 2007/2010

HARALD MAYER, DIPL.-INFORMATIKER

Sie haben beruflich oder privat viel mit der Planung und Verwaltung von Terminen, Besprechungen, Tagungen usw. zu tun? Das Programm Outlook 2007/2010 aus der Microsoft Office-Familie erleichtert Ihnen diese täglichen Aufgaben einschließlich der gesamten Kommunikation. Kursinhalt:

Outlook im Überblick, Nachrichten, senden, empfangen und verwalten, Termine und Ereignisse verwalten, Adressen erfassen, suchen und filtern, Aktivitäten planen, auswerten und zuweisen, Kontakte und Aktivitäten aufzeichnen, bearbeiten und automatisieren, sowie für die Teamarbeit die Nutzung gemeinsamer Kalender und öffentlicher Ordner.

Teilnahmevoraussetzung: Kenntnisstand des Kurses „EDV-Basiswissen“.

5 - 10 Teilnehmer/innen ■ Schwetzingen, Volkshochschule ■ 3 x montags, ab 25.06.12, jeweils 18.30-21.30 Uhr ■ 1 x samstags, 07.07.12, 9.00-14.00 Uhr (incl. 30 Min. Pause) ■ 18 UStd.
■ 120,- EUR incl. Kursunterlagen ■ Kleinstgruppenschulung (2-4 Teilnehmer/innen) möglich ■ Anmeldung bis 21. Juni

Textverarbeitung

50220 Word 2007/2010

Grundkurs am Vormittag

ANNETTE MENGES



Dieser Kurs bietet eine grundlegende Einführung in Word 2007/2010. Er eignet sich sowohl für Einsteiger mit PC-Grundkenntnissen als auch für Umsteiger mit Erfahrung aus einer der Vorgänger-Versionen. Der Schwerpunkt des Kurses liegt auf der Vorstellung der wichtigen Neuerungen. Die elementaren Funktionen der Textverarbeitung werden im Rahmen der neuen Programmstruktur intensiv geübt.

Kursinhalt: Die neue Benutzeroberfläche von Word 2007/2010, neue und verbesserte Funktionen im Überblick, Texte erfassen, korrigieren, markieren, Dokumente auf verschiedene Arten anzeigen, Dateien speichern, öffnen und drucken, Zeichen und Absätze formatieren, Textteile umstellen und kopieren, grafische Elemente einbinden, Kopf- und Fußzeilen einfügen, einfache Tabellen erstellen, vordefinierte Textelemente (Bausteine) einfügen.

Teilnahmevoraussetzungen: Kenntnisstand des Kurses „EDV-Basiswissen“.

5 - 12 Teilnehmer/innen ■ Schwetzingen, Volkshochschule ■ 5 x dienstags, ab 08.05.12, 9.00-

11.45 Uhr ■ 18 UStd. ■ 120,- EUR incl. Kursunterlagen ■ Kleinstgruppenschulung (2-4 Teilnehmer/innen) möglich ■ Windows 7 und Office 2007 Sparpaket ■ Anmeldung bis 04. Mai

50221 Word 2007/2010

Grundkurs

ANNETTE MENGES

Kursinhalt siehe

Kurs-Nr. 50220



5 - 12 Teilnehmer/innen ■ Schwetzingen, Volkshochschule ■ 5 x dienstags, ab 24.04.12, 18.30-21.15 Uhr ■ 18 UStd. ■ 120,- EUR incl. Kursunterlagen ■ Kleinstgruppenschulung (2-4 Teilnehmer/innen) möglich ■ Windows 7 und Office 2007 Sparpaket ■ Anmeldung bis 20. April

50223 Word-Workshop 1

Professionelle Briefe nach DIN-Norm 5008

ANNETTE MENGES

Der formelle Aufbau von Geschäftsbriefen und Bewerbungsanschreiben ist in der DIN-Norm exakt festgelegt. Hier lernen Sie anhand von praktischen Beispielen, der DIN-Norm entsprechende professionelle Briefvorlagen zu erstellen - vom Briefkopf über Anschriftenfeld, Falzmarken bis zum Anlagenvermerk.

5 - 12 Teilnehmer/innen ■ Schwetzingen, Volkshochschule ■ Dienstag, 19.06.12, 18.30-21.30 Uhr ■ 4 UStd. ■ 23,- EUR ■ Anmeldung bis 15. Juni

INFO: Kenntnisse in Tastschreiben

Zur effektiven Nutzung der Textverarbeitung sind Kenntnisse in Tastschreiben nach der 10-Finger-Methode von großem Vorteil. Teilnehmer/innen mit geringen Schreibmaschinenkenntnissen empfehlen wir speziell für den PC den Grundkurs **50420 Computerschreiben**, siehe Seite 81

50224 Word-Workshop 2

Serienbriefe professionell erstellen mit Word

ANNETTE MENGES

Sie können sicher mit Word umgehen und möchten professionelle Serienbriefe erstellen? In diesem Seminar erlernen Sie die wichtigsten Techniken hierzu anhand praxisnaher Beispiele.

Die Themen: Grundlagen des Seriendrucks, Sortieren und Filtern von Datensätzen, Einfügen und Verschachteln von Bedingungsfeldern, nützliche Funktionen (z.B. Frage- und Eingabe-Felder), Verwenden unterschiedlicher Datenquellen (z.B. Excel-Tabelle, Access-Datenbank) sowie Seriendruck von Adresstiketten, Briefumschlägen, Katalogen.

5 - 12 Teilnehmer/innen ■ Schwetzingen, Volkshochschule ■ 2 x dienstags, ab 26.06.12, 18.30-21.30 Uhr ■ 8 UStd. ■ 58,- EUR incl. Kursunterlagen ■ Anmeldung bis 22. Juni

50225 Word-Workshop 3

Formulare professionell erstellen mit Word

ANNETTE MENGES

Sie können sicher mit Word umgehen und möchten professionelle Formulare erstellen und Formulare mit Makros automatisieren? In diesem Seminar erlernen Sie

die wichtigsten Techniken hierzu anhand praxisnaher Beispiele.

5 - 12 Teilnehmer/innen ■ Schwetzingen, Volkshochschule ■ Dienstag, 10.07.12, 17.30-20.30 Uhr ■ 4 UStd. ■ 23,- EUR ■ Anmeldung bis 06. Juli

50226 Word-Workshop 4

Inhaltsverzeichnisse, Fußnoten, Index und Co

ANNETTE MENGES

Dieses Modul richtet sich an alle, die mit großen Dokumenten in Word kämpfen und die dazu Inhaltsverzeichnisse, Fußnoten- und Abbildungsverzeichnisse erstellen wollen oder gar müssen (z.B. in Diplomarbeiten).

Ein Stichwortverzeichnis verleiht Ihrem Werk ein professionelles Aussehen!

5 - 12 Teilnehmer/innen ■ Schwetzingen, Volkshochschule ■ 2 x dienstags, ab 17.07.12, 18.30-21.30 Uhr ■ 8 UStd. ■ 46,- EUR ■ Anmeldung bis 13. Juli

Tabellenkalkulation

50231 Excel 2007/2010

Grundkurs am Vormittag

WOLFGANG MÖHL

Dieser Kurs bietet eine grundlegende Einführung in Excel



2007/2010. Er eignet sich insbesondere für Umsteiger mit Erfahrung aus einer der Vorgänger-Versionen, aber auch für Einsteiger mit PC-Grundkenntnissen. Der Schwerpunkt des Kurses liegt auf der Vorstellung der wichtigen Neuerungen. Die elementaren Funktionen der Tabellenkalkulation werden im Rahmen der neuen Programmstruktur intensiv geübt.

Kursinhalt: Die neue Benutzeroberfläche von Excel 2007/2010, neue und verbesserte Funktionen im Überblick, Arbeitsmappen erstellen, Daten eingeben und verändern, Zeilen/Spalten einfügen oder löschen, Tabellen formatieren und drucken, einfache Formeln und Bezüge einsetzen, Diagramme erstellen und bearbeiten. Teilnahmevoraussetzungen: Kenntnisstand des Kurses „EDV-Basiswissen“.

5 - 12 Teilnehmer/innen ■ Schwetzingen, Volkshochschule ■ 5 x donnerstags, ab 19.04.12, 9.00-11.45 Uhr ■ 18 UStd. ■ 120,- EUR incl. Kursunterlagen ■ Kleinstgruppenschulung (2-4 Teilnehmer/innen) möglich ■ Windows 7 und Office 2007 Sparpaket. ■ Anmeldung bis 16. April



50232 Excel 2007/2010**Grundkurs**

THOMAS KAMMANN

Kursinhalt siehe

Kurs-Nr. 50231

Teilnahmevoraussetzungen: Kenntnisstand des Kurses „EDV-Basiswissen“.

5 - 8 Teilnehmer/innen ■ Schwetzingen, Volkshochschule ■ 5 x dienstags, ab 13.03.12, 18.30-21.15 Uhr ■ 18 UStd. ■ 120,- EUR incl. Kursunterlagen ■ Kleinstgruppenschulung (2-4 Teilnehmer/innen) möglich ■ Windows 7 und Office 2007 Sparpaket ■ Anmeldung bis 09. März

**50233 Excel-Workshop 1****Finanzmathematische Funktionen**

THOMAS KAMMANN

Wir erarbeiten uns in diesem Workshop die wichtigsten finanzmathematischen Funktionen wie die Berechnung der Abschreibung von Wirtschaftsgütern sowie die Kalkulation von Krediten, Darlehen und Finanzanlagen.

Teilnahmevoraussetzung: Grundkenntnisse in einer der Versionen ab Excel 97

5 - 8 Teilnehmer/innen ■ Schwetzingen, Volkshochschule ■ 2 x montags, ab 16.04.12, 17.30-19.45 Uhr ■ 6 UStd. ■ 40,- EUR ■ Kleinstgruppenschulung (2-4 Teilnehmer/innen) möglich ■ Anmeldung bis 12. April

50234 Excel-Workshop 2**Analyse umfangreicher Zahlenmengen**

THOMAS KAMMANN

In diesem Kurs wollen wir uns einige mächtige Analysewerkzeuge erarbeiten. Sie lernen die Verarbeitung von Daten mit Teilergebnissen, Gliederung und Gruppierung. Im Mittelpunkt steht die Arbeit mit Pivottabellen.

Teilnahmevoraussetzung: Grundkenntnisse in einer der Versionen ab Excel 97

5 - 8 Teilnehmer/innen ■ Schwetzingen, Volkshochschule ■ 2 x montags, ab 07.05.12, 17.30-19.45 Uhr ■ 6 UStd. ■ 40,- EUR ■ Kleinstgruppenschulung (2-4 Teilnehmer/innen) möglich ■ Anmeldung bis 03. Mai

50235 Excel-Workshop 3**Funktionen I**

THOMAS KAMMANN

In diesem weiterführenden Workshop lernen Sie die

kaum bekannten und leistungsstarken Matrixfunktionen kennen. Darüber hinaus werden die Analysefunktionen SVERWEIS, WVERWEIS, INDEX, VERWEIS, WAHL SPALTE etc. behandelt.

Teilnahmevoraussetzung: Grundkenntnisse in einer der Versionen ab Excel 97

5 - 8 Teilnehmer/innen ■ Schwetzingen, Volkshochschule ■ 2 x montags, ab 11.06.12, 17.30-19.45 Uhr ■ 6 UStd. ■ 40,- EUR ■ Kleinstgruppenschulung (2-4 Teilnehmer/innen) möglich ■ Anmeldung bis 07. Juni

50236 Excel-Workshop 4**Funktionen II**

THOMAS KAMMANN

In diesem weiterführenden Workshop bekommen Sie einen vertieften Einblick in logische Funktionen und Textfunktionen.

Teilnahmevoraussetzung: Grundkenntnisse in einer der Versionen ab Excel 97

5 - 8 Teilnehmer/innen ■ Schwetzingen, Volkshochschule ■ 2 x montags, ab 25.06.12, 17.30-19.45 Uhr ■ 6 UStd. ■ 40,- EUR ■ Kleinstgruppenschulung (2-4 Teilnehmer/innen) möglich ■ Anmeldung bis 21. Juni

50237 Excel-Workshop 5**Diagrammerstellung leicht gemacht**

THOMAS KAMMANN

Sie erstellen Tabellen mit Excel und möchten diese in Form von Diagrammen optisch aufbereiten und präsentieren? In diesem eintägigen Workshop lernen Sie anhand praktischer Übungen die erweiterten Möglichkeiten der Diagrammerstellung und -bearbeitung kennen. Die Themen: Diagrammtypen, Umgang mit dem Diagrammassistent, Layout von Diagrammen individualisieren, Datenauswahl anpassen, Diagrammspezialitäten (z.B. Trenddiagramme, Chartistdiagramme), Export von Excel-Diagrammen (z.B. nach PowerPoint)

Teilnahmevoraussetzung: Grundkenntnisse in einer der Versionen ab Excel 97

5 - 8 Teilnehmer/innen ■ Schwetzingen, Volkshochschule ■ Samstag, 30.06.12, 9.00-14.00 Uhr (incl. 30 Min. Pause) ■ 6 UStd. ■ 40,- EUR ■ Anmeldung bis 27. Juni

Mehr als 80 % Rabatt für vhs-Kursteilnehmer beim Kauf von Microsoft Office 2010 Professional Plus *



Microsoft

Office 2010

Professional Plus

Das umfangreichste Office Paket

* Ersparnis in Relation zur Microsoft-Preiseempfehlung zur gewerblich nutzbaren Version.

€ 95,-

Für private Zwecke

FON 07531/892360 • FAX 07531/8923622 • MAIL info@cobra-shop.dewww.cobra-shop.de/vhs

Programmieren

50238 Programmieren mit Excel-VBA

Grundkurs

THOMAS KAMMANN

Microsoft Excel lässt sich ab der Version 97 durch die integrierte Programmiersprache Visual Basic für Applikationen (VBA), fast unbegrenzt in seiner Leistungsfähigkeit erweitern.

Kursinhalt: Aufzeichnen einfacher Makros mit dem Recorder, Umgang mit Objekten, Methoden, Eigenschaften, Ereignissen, Einsetzen des Visual-Basic-Editors und des Projekt-Explorers, Erstellen einfacher Prozeduren und Funktionen sowie Programmieren von Dialogen und Arbeiten mit dem Formulareditor

Teilnahmevoraussetzung: gute Kenntnisse in Excel

5 - 8 Teilnehmer/innen ■ Schwetzingen, Volkshochschule ■ 8 x dienstags, ab 08.05.12, 18.30-20.45 Uhr ■ 24 UStd. ■ 150,- EUR incl. Kursunterlagen ■ Kleinstgruppenschulung (2-4 Teilnehmer/innen) möglich ■ Anmeldung bis 03. Mai



Computerkurse für Kinder und Jugendliche

siehe unter **Junge vhs**, Seite 15 und **Sommer-VHS**, Heftmitte

Präsentation

50240 Präsentieren mit PowerPoint 2007/2010

Kompaktkurs am

Wochenende

ANNETTE MENGES



Jetzt umsteigen
... und bis zu
56,- EUR sparen!

Dieser Kurs bietet eine grundlegende Einführung in Powerpoint 2007/2010. Er eignet sich sowohl für Einsteiger mit PC-Grundkenntnissen als auch für Umsteiger mit Erfahrung aus einer der Vorgänger-Versionen.

Kursinhalt: Die neue Benutzeroberfläche von Powerpoint 2007/2010, neue und verbesserte Funktionen im Überblick, Erstellen einer neuen Präsentation, Präsentationen auf verschiedene Arten anzeigen, Dateien speichern, öffnen und drucken, Umgang mit Formatierungswerkzeugen, Arbeiten mit Folienlayouts, Präsentationen automatisch vorführen (Bildschirmshow)

Teilnahmevoraussetzungen: Kenntnisstand des Kurses „EDV-Basiswissen“.

5 - 12 Teilnehmer/innen ■ Schwetzingen, Volkshochschule ■ 1 x freitags, 04.05.12, 18.00-21.00 Uhr ■ 2 x samstags, 05.05. und 12.05.12, jeweils 9.00-15.00 Uhr (incl. 45 Min. Pause) ■ 18 UStd. ■ 120,- EUR incl. Kursunterlagen ■ Kleinstgruppenschulung (2-4 Teilnehmer/innen) möglich ■ Windows 7 und Office 2007 Sparpaket ■ Anmeldung bis 02. Mai

Stefan Mayer Reisen

...mit uns wird auch Ihre Reise zum Erlebnis!

Profitieren Sie von unserer jahrzehntelangen Erfahrung in der Planung und Ausarbeitung individueller Reisen. Unsere Angebote werden auf die Bedürfnisse und Interessen jeder einzelnen Gruppe abgestimmt, so sind wir Ihr kompetenter Partner. Egal ob Tagesfahrt, Mehrtagesfahrt oder Studienreise, wir machen Ihren Ausflug zum Event.

Unsere Busgrößen reichen vom 32er, 44er, 50er bis hin zu den 55er Reisebussen. Ob für 10 oder 1000 Personen, wir erstellen Ihnen gerne das passende Angebot.



Gewerbering 14 - 68723 Plankstadt - Tel 06202 12 60 00

www.Stefan-Mayer-Reisen.de

Bildbearbeitung

50241 Bildbearbeitung mit dem Freeware-Programm Gimp

KRISTIN RAVINDRA

Dieses Programm, das man umsonst aus dem Internet herunterladen kann, ist derzeit noch ein Geheimtipp. Es enthält eine unglaubliche Funktionsvielfalt und steht leistungsmäßig den Marktführern auf diesem Gebiet kaum nach.

Der Kurs bietet eine Einführung in die Grundlagen der Bildbearbeitung: die Größe von Fotos bestimmen, die Auflösung festlegen, das geeignete Dateiformat wählen, Bilder komprimieren, Ausschnitte herstellen, die Fotoqualität verbessern (rote Augen und Farbstiche entfernen, stürzende Linien gerade stellen, die Farben intensivieren, Kontraste verbessern, Fotos schärfen, Hintergründe weich zeichnen), Fotos frei stellen, Collagen und Animationen erzeugen.

Bitte USB-Stick mitbringen.

Teilnahmevoraussetzung: Sicherer Umgang mit Windows

5 - 8 Teilnehmer/innen ■ Schwetzingen, Volkshochschule ■ Samstag, 24.03.12, 9.00-16.00 Uhr (incl. 60 Min. Pause) ■ 8 UStd. ■ 65,- EUR incl. Kursunterlagen ■ Anmeldung bis 21. März



50243 Professionelle Bildbearbeitung mit Adobe Photoshop CS4

Kompaktkurs am Wochenende

JESSEN OESTERGAARD, FREIER FOTOGRAF

Möchten Sie digitale Fotos bearbeiten oder Bildcollagen am Computer aufbauen? In diesem Wochenendseminar lernen Sie mit Bildern zu zaubern unter Anwendung

eines professionellen Bildbearbeitungsprogramms in der aktuellsten Version.

Die Themen:

Technische Voraussetzungen, Bildtypen, Auflösung, Farbmodelle, Bilder scannen und Dateien speichern, Helligkeit, Kontrast und Farben steuern, Bildbereiche auswählen und bearbeiten, mit Ebenen, Masken und Pfaden arbeiten, Mal- und Zeichenwerkzeuge einsetzen, Texte einfügen und bearbeiten, Bilder retouchieren und verfremden, Bildmaterialien in Windows-Programme integrieren

Teilnahmevoraussetzung: Sicherer Umgang mit Windows.

5 - 8 Teilnehmer/innen ■ Schwetzingen, Volkshochschule ■ 2 x freitags, 16.03. und 23.03.12, 18.30-21.30 Uhr ■ 2 x samstags, 17.03. und 24.03.12, 10.00-17.00 Uhr (incl. 60 Min. Pause) ■ 24 UStd. ■ 160,- EUR incl. Kursunterlagen ■ Kleinstgruppenschulung (2-4 Teilnehmer/innen) möglich ■ Anmeldung bis 13. März

50250 Adobe InDesign CS4 - Grundlagen Kompaktkurs am Wochenende

DR. REINHARD MAYER

Mit InDesign lassen sich Flyer und Plakate, aber auch Broschüren mit Inhalts- und Abbildungsverzeichnissen erstellen. Das Programm eignet sich für private Anwendungen wie auch für die Arbeit für einen Verein, eine Partei oder im kirchlichen Bereich. Wenn Sie sich um einen Job bewerben, verbessern Sie mit InDesign-Kenntnissen Ihre Chancen.

Kursinhalt: Sicherheit im Umgang mit der Programmoberfläche, grundlegende Programmfunktionen und Arbeitshilfen (Lineale, Ansichten), Texte und Grafiken importieren, Arbeiten mit Mustervorlagen und mehrseitigen Dokumenten

Teilnahmevoraussetzung: Sicherer Umgang mit Windows

5 - 8 Teilnehmer/innen ■ Schwetzingen, Volkshochschule ■ Freitag, 09.03.12, 18.30-21.30 Uhr ■ Samstag, 10.03.12, 9.00-16.00 Uhr (incl. 60 Min. Pause) ■ 12 UStd. ■ 89,- EUR incl. Kursunterlagen ■ Kleinstgruppenschulung (2-4 Teilnehmer/innen) möglich ■ Anmeldung bis 06. März

50251 Adobe Illustrator CS 4 - Grundlagen Kompaktkurs am Wochenende

DR. REINHARD MAYER

Illustrator ist ein vektorbasiertes Grafik- und Zeichenprogramm. Die Stärke von Vektorgrafiken liegt u.a. im Erstellen von Diagrammen und Logos für Firmen, Vereine usw. Dieselbe Vektorgrafik kann für eine kleine Visitenkarte wie auch für eine große Werbung auf einem Auto oder an einer Hauswand verwendet werden. Den pixelbedingten Treppeneffekt gibt es bei der Vektorgrafik nicht.

Illustrator wird auch für Illustrationen im wissenschaftlichen und Jugendbuchbereich verwendet.

Kursinhalt: Sicherheit im Umgang mit der Programmoberfläche, grundlegende Programmfunktionen und Arbeitshilfen, einfache Objekte professionell erstellen, bearbeiten und transformieren, Einführung in die Arbeit mit Pfaden, Formen und Farbe, Zeichenstift, Pinsel, Arbeiten mit Ebenen und Erstellen eines Logos

5 - 8 Teilnehmer/innen ■ Schwetzingen, Volks-

hochschule ■ Freitag, 20.04.12, 18.30-21.30 Uhr
 ■ Samstag, 21.04.12, 9.00-16.00 Uhr (incl. 60 Min. Pause) ■ 12 UStd. ■ 89,- EUR incl. Kursunterlagen
 ■ Kleinstgruppenschulung (2-4 Teilnehmer/innen) möglich ■ Anmeldung bis 17. April

50253 Kreative Visitenkarten mit InDesign und Illustrator

Kompaktkurs am Wochenende

neu

DR. REINHARD MAYER

Visitenkarten sind ein sprichwörtliches Aushängeschild. Sie können mit InDesign und Illustrator individuelle, kreative Visitenkarten oder Klappkarten erstellen und somit Ihr persönliches Aushängeschild nach Belieben gestalten. Zu Beginn des Kurses werden je nach den Vorkenntnissen der Teilnehmenden die erforderlichen Grundkenntnisse in Sachen InDesign und Illustrator vermittelt und dann geht es an die Praxis mit Übungen und der Vermittlung von Kenntnissen, die speziell für dieses Projekt von Nutzen sind. Wenn Sie Fragen haben, können Sie sich auch schon vor dem Kurs an den Kursleiter wenden.

Voraussetzungen: Sicherer Umgang mit Windows

5 - 8 Teilnehmer/innen ■ Schwetzingen, Volkshochschule ■ Samstag, 12.05.12, 9.00-16.00 Uhr (incl. 60 Min. Pause) ■ 8 UStd. ■ 48,- EUR
 ■ Kleinstgruppenschulung (2-4 Teilnehmer/innen) möglich ■ Anmeldung bis 09. Mai

Multimedia

50254 Skypen - Videokommunikation mit dem PC

neu

WOLFGANG MÖHL

Sie wollen mit Enkeln, Freunden und Verwandten per PC über große Strecken kommunizieren. Mit ihnen sprechen, die neue Wohnung, den neuen Arbeitsplatz etc. virtuell besichtigen.

Das Programm Skype und andere Programme bieten verschiedene Möglichkeiten. In diesem Kurs werden die technischen Voraussetzungen, die Schritte zur Installation und die praktische Anwendung erklärt und geübt.

Zum Ausprobieren der Möglichkeiten bringen Sie bitte eine persönliche E-Mail-Adresse und das zugehörige Passwort mit.

Teilnahmevoraussetzung: Grundkenntnisse im Internet

5 - 8 Teilnehmer/innen ■ Schwetzingen, Volkshochschule ■ 2 x donnerstags, ab 28.06.12, 18.00-20.15 Uhr ■ 6 UStd. ■ 40,- EUR ■ Kleinstgruppenschulung (2-4 Teilnehmer/innen) möglich ■ Anmeldung bis 25. Juni

50255 „Welcome to the movies“

Videofilme digital erstellen

ARNO REILAND

Sie sind Besitzer/in einer digitalen Videokamera und möchten ihre eigenen Filme erstellen? Im Gegensatz zur digitalen Fotografie und Bildbearbeitung ist der Aufwand für einen guten digital aufbereiteten Film ungleich größer.

Sie erfahren, wie man Videofilme digital speichert, bearbeitet und anzeigt. Sie erhalten darüber hinaus

eine Marktübersicht der verfügbaren Produkte und Programme, die Ihnen die Auswahl bei der Anschaffung von Hard- und Software erleichtert. Im praktischen Teil erstellen Sie unter Anleitung selbst einen kleinen Film am PC mit dem Windows MovieMaker.

Dieser Kurs wird als „3+1“ durchgeführt, d.h. nach dem 3. Abend ist eine Pause von drei Wochen. Danach treffen wir uns wieder am 4. Abend zu einem Workshop, um Erfahrungen auszutauschen und offene Fragen zu klären (die selbst erstellten Filme sollten mitgebracht werden). Teilnahmevoraussetzung: Sicherer Umgang mit Windows.

5 - 8 Teilnehmer/innen ■ Schwetzingen, Volkshochschule ■ 4 x mittwochs, 14.03., 21.03., 28.03. und 18.04.12, jeweils 18.30-21.15 Uhr ■ 15 UStd.
 ■ 90,- EUR ■ Kleinstgruppenschulung (2-4 Teilnehmer/innen) möglich ■ Anmeldung bis 09. März

50256 „Das tapfere Schneiderlein“

Videoschnitt mit Magix Video deluxe

ARNO REILAND

Magix Video deluxe gehört zu den Marktführern im Bereich der Videoschnitt-Software.

Kursinhalt: Technische Grundlagen (Bild- und Ton-Formate usw.), technische Voraussetzungen (freier Speicherplatz, verfügbares RAM usw.), Bildschirmaufbau und Funktionsweise des Programms, Import des Rohmaterials, Schneiden des Films, Blenden und Effekte (Bild im Bild, Blue-Screen, Zeitlupe usw.), Titel (Vorspann, Abspann, Untertitel), Vertonung des Films (Kommentare, Hintergrund-Musik), Erstellen eines DVD-Menüs sowie das Ausspielen des Films in verschiedenen Formaten auf DVD, CD, Kamera, Datei für den PC, das Handy und/oder das Internet

Teilnahmevoraussetzungen: Sicherer Umgang mit Windows. Der vorherige Besuch des Kurses „Welcome to the movies“ wird empfohlen, da hier Grundlagenwissen vermittelt wird.

5 - 8 Teilnehmer/innen ■ Schwetzingen, Volkshochschule ■ 4 x mittwochs, 02.05., 09.05., 16.05. und 13.06.12, jeweils 18.30-21.15 Uhr ■ 15 UStd.
 ■ 90,- EUR ■ Kleinstgruppenschulung (2-4 Teilnehmer/innen) möglich ■ Anmeldung bis 27. April

50257 Workshop Videoschnitt

ARNO REILAND

In diesem Workshop wird mit dem Programm „Magix Video deLuxe“ das bisher Erlernte ausprobiert und vertieft. An praktischen Beispielen üben die Teilnehmer/innen das Schneiden des Films, das Einfügen von Effekten und das Erstellen von DVDs (Authoring). Der Workshop eignet sich sowohl für Teilnehmer/innen der Video-Grundlagenkurse als auch für Seiteneinsteiger/innen und Autodidakten. Die eigenen Filme, Camcorder und Notebooks dürfen und sollen mitgebracht werden.

5 - 8 Teilnehmer/innen ■ Schwetzingen, Volkshochschule ■ 4 x mittwochs, ab 27.06.12, 18.30-20.45 Uhr ■ 12 UStd. ■ 73,- EUR ■ Kleinstgruppenschulung (2-4 Teilnehmer/innen) möglich ■ Anmeldung bis 22. Juni

50258 PDF-Dateien optimal nutzen

ARNO REILAND

Wer hat ihn nicht auf seinem Rechner und damit schon

unzählige der weit verbreiteten PDF-Dateien geöffnet - den kostenlosen Adobe Acrobat Reader? Doch mancher will nicht nur PDF-Dateien lesen und ausdrucken, sondern auch selbst erzeugen oder gar publizieren. Welche kommerziellen oder kostenlosen Programme es dafür gibt, wie sie sinnvoll und in optimaler Weise eingesetzt werden, wird in diesem Seminar theoretisch erörtert und praktisch geübt.

Vorgestellt werden sowohl das kostenpflichtige Programmpaket „Adobe Acrobat“ zum Betrachten, Erstellen, Bearbeiten, Kommentieren, Aufbereiten und Signieren von PDF-Dokumenten als auch die freie Alternative „PDF-Creator“ mit ähnlichen Funktionen. Die wichtigsten Vorteile und Einsatzmöglichkeiten von PDF-Dokumenten einschließlich der Darstellung von Text, Bildern oder Grafiken werden erläutert, außerdem werden noch Sicherheitsaspekte und das Zusammenspiel mit dem Office-Paket und Bildbearbeitungsprogrammen angesprochen, sowie Besonderheiten von PDF-Dokumenten für die Weitergabe an Druckereien.

Teilnahmevoraussetzung: Sicherer Umgang mit Windows.

5 - 8 Teilnehmer/innen ■ Schwetzingen, Volkshochschule ■ 2 x donnerstags, ab 03.05.12, 18.30-20.30 Uhr ■ 5 UStd. ■ 67,- EUR incl. Kursunterlagen ■ Kleinstgruppenschulung (2-4 Teilnehmer/innen) möglich ■ Anmeldung bis 27. April

Computerschreiben

50420 Computerschreiben

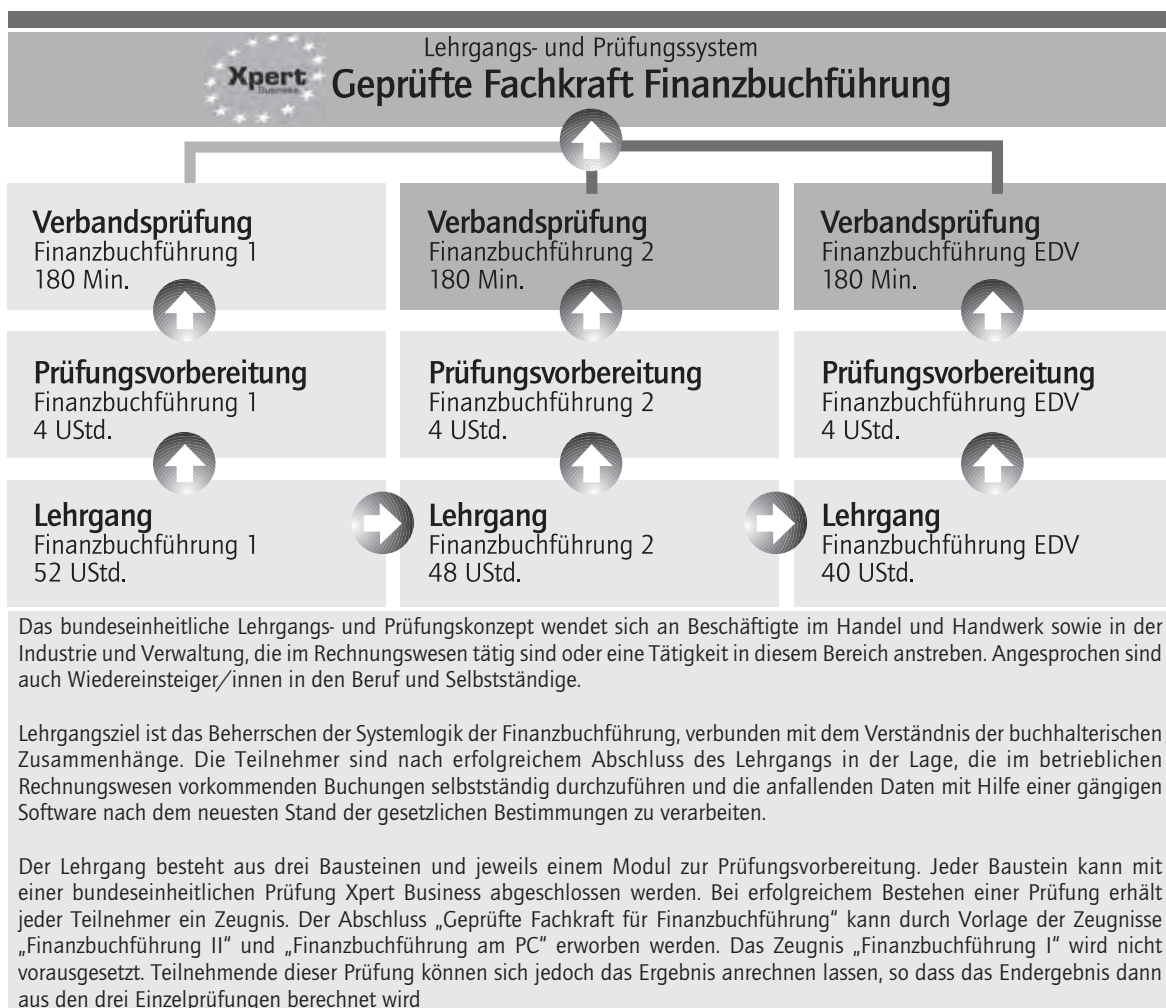
Grundkurs

URSULA HARTMANN

Um einen Computer rationell bedienen zu können, ist es Voraussetzung, dass man mit 10 Fingern schreiben kann. Die Schlüsselqualifikation erlernen Sie in diesem Kurs anhand eines speziellen Programms. Die Erfassung und Formatierung kleiner Texte erfolgt im Textverarbeitungsprogramm Word für Windows. Der Kurs dient zugleich der systematischen Vorbereitung auf die Kursreihe Textverarbeitung am PC (siehe Kurs-Nr. 50220-50226, Seite 75 f). Pro Teilnehmer/in steht ein PC zur Verfügung.

Kursinhalt: Kurze Einführung in die EDV, Erarbeitung des Buchstabenastastentafeldes nach der 10-Finger-Tastmethode, elementare Textbearbeitung, einfache Textgestaltung sowie das Speichern und Drucken von Texten.

5 - 12 Teilnehmer/innen ■ Schwetzingen, Volkshochschule ■ 10 x montags, ab 27.02.12, 17.00-18.30 Uhr ■ 20 UStd. ■ 95,- EUR ■ Anmeldung bis 23. Februar



50423 Gewusst wie: Computerschreiben in 4 Stunden

Grundkurs in den Osterferien

DIRK JENNING, DIPL.-PÄDAGOGE

Fast jeder arbeitet heute mehr oder weniger mit dem Computer. Aber nur wenige können mit zehn Fingern blind schreiben. Mit dem System der Firma ats (Accelerated Teaching Solutions) ist es für jeden möglich, das Tastenfeld eines Computers bedienen zu lernen - in nur 4 Stunden! Ermöglicht wird dies durch ein Trainingsprogramm, das Erkenntnisse aus der Pädagogik, Hirnforschung sowie Assoziations- und Visualisierungstechniken kombiniert. Und das Wichtigste ist: es funktioniert bei jedem.

Der Unterricht umfasst 4 Lektionen, die auf 2 x 2 Zeitstunden aufgeteilt werden. Aber auch hier gilt: „Übung macht den Meister“. Nach jedem der beiden Unterrichtstage (Dienstag und Donnerstag) folgt ein Übungstag (Mittwoch und Freitag) mit jeweils 2 Zeitstunden.

Teilnahmevoraussetzung: keine

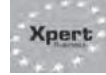
- 5 - 8 Teilnehmer/innen ■ Schwetzingen, Volkshochschule ■ Dienstag, 10.04. bis Freitag, 13.04.12, jeweils 10.00-12.00 Uhr ■ 11 UStd.
- 80,- EUR incl. Kursunterlagen ■ Anmeldung bis 04. April

Kaufmännische Praxis

50520 Finanzbuchführung 1

neu

BETTINA ROTHHAAS, DIPL.-KAUFFRAU



Dieses Modul ist der klassische Einstieg für eine berufliche Qualifikation im kaufmännischen Bereich. Der Kurs vermittelt grundlegende Kenntnisse der Buchführung und gibt Einblick in die steuerlichen Pflichten eines Unternehmens. In zahlreichen Beispielen und Übungsaufgaben aus der betrieblichen Praxis wird das neu erworbene Wissen direkt eingesetzt und geübt.

Inhalte: Grundlagen der Buchführung, Grundlagen der Bilanz und Inventur, Organisation der Buchführung, Buchen aller laufenden und gängigen Geschäftsfälle über Bestands-, Erfolgs- und Privatkonten, Berücksichtigung von nicht und beschränkt abzugsfähigen Betriebsausgaben, Buchen von Personalkosten im Bruttolohnverfahren, Buchen der Umsatzsteuer unter Berücksichtigung steuerrechtlicher Vorgaben (Inland).

Für dieses Modul sind keine fachspezifischen Vorkenntnisse oder Berufserfahrung erforderlich.

- 6 - 12 Teilnehmer/innen ■ Schwetzingen, Schimper-Realschule ■ 13 x montags, ab 27.02.12, 17.45-20.45 Uhr und 1 x samstags, 21.04.12, 9.00-



12.00 Uhr ■ 56 UStd. ■ 242,- EUR incl. Lehr- und Übungsbuch ■ Anmeldung bis 23. Februar

50521 Finanzbuchführung 1 - Prüfungsvorbereitung

BETTINA ROTHHAAS, DIPL.-KAUFFRAU

Vorbereitung auf die bundeseinheitliche Prüfung Xpert Business.

Prüfungstermin: Samstag, 07.07.12

Anmeldeschluss: Freitag, 15.06.12

3 - 12 Teilnehmer/innen ■ Schwetzingen, Schimper-Realschule ■ Montag, 02.07.12, 17.45-20.45 Uhr ■ 4 UStd. ■ 65,- EUR (incl. Prüfungsgebühr 50,- EUR) ■ Anmeldung bis 22. Juni

50525 Finanzbuchführung EDV

neu

BETTINA ROTHHAAS, DIPL.-KAUFFRAU



Der Kurs bietet eine Einführung in die EDV-Buchführung unter Windows. Sie erlernen aktuell und praxisnah, wie die grundlegenden Arbeitsschritte der Buchführung eines Betriebes unter EDV-Einsatz durchgeführt werden. Eingesetzt wird das Programm „Lexware Buchhalter“.

Dieser Kurs eignet sich insbesondere für Teilnehmer/innen der Kurse „Finanzbuchführung 1“ und „Finanzbuchführung 2“. Pro Teilnehmer/in steht ein PC zur Verfügung.

Kursinhalt: Einrichten einer EDV-Finanzbuchhaltung, Erfassung und Bearbeitung von Stammdaten, Buchen von Geschäftsvorfällen, Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung, offene Posten und Mahnwesen, Abschlüsse am Monats- und Jahresende, Erstellen von Berichten und Auswertungen.

Teilnahmevoraussetzungen: Grundkenntnisse in Buchführung entsprechend dem Kurs Finanzbuchführung 1 und der Umgang mit Windows. Der Kurs ist Baustein des Xpert Business Lehrgangs „Geprüfte Fachkraft Finanzbuchführung“.

Abschluß: Schriftliche Prüfung Xpert Business mit Zertifikat. Die Prüfungsteilnahme ist freiwillig.

5 - 8 Teilnehmer/innen ■ Schwetzingen, Volkshochschule ■ 10 x dienstags, ab 13.03.12, 14.30-17.30 Uhr ■ 40 UStd. ■ 226,- EUR incl. Lehrbuch ■ Anmeldung bis 09. März



Die Xpert Businesskurse **Finanzbuchführung EDV und Kosten- und Leistungsrechnung** finden Sie unter **Oftersheim**, Seite ??

50526 Finanzbuchführung EDV - Prüfungsvorbereitung

neu

BETTINA ROTHHAAS, DIPL.-KAUFFRAU


Vorbereitung auf die bundeseinheitliche Prüfung Xpert Business.

Teilnahmevoraussetzung: Kenntnisstand der Kurse „Finanzbuchführung 1“ und „Finanzbuchführung 2“.

Prüfungstermin: Samstag, 30.06.12

Anmeldeschluss: Freitag, 08.06.12

3 - 8 Teilnehmer/innen ■ Schwetzingen, Volkshochschule ■ Dienstag, 26.06.12, 14.30-17.30 Uhr ■ 4 UStd. ■ 65,- EUR (incl. Prüfungsgebühr 50,- EUR)



Verschenken Sie Wissen Kreativität Gesundheit

mit dem
Geschenkgutschein der VHS

Und so geht's: Sie kommen bei uns in der VHS in Schwetzingen, Mannheimer Str. 29, vorbei oder bestellen Ihren Gutschein telefonisch. Beim Erwerb des Gutscheins bestimmen Sie den Wertbetrag.

Noch Fragen? Rufen Sie uns einfach an, wir beraten Sie gerne, Telefon (06202) 2095-0.