Evangelische ErwachsenenBildung Niedersachsen

Ev. Erwachsenenbildung AG Südniedersachsen

Serienbriefe und - Mails erstellen mit Word

Microsoft Word macht die Serienbrieferstellung flexibel und leistungsfähig. Binden Sie Adresslisten und andere Datenquellen ein und erstellen Sie Serienbriefe, Verzeichnisse, Listen, Etiketten oder Serien-E-Mails.

Termin I: 18.01. 2021 (1 Tag)
145.21.0005

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

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.
Die Veranstaltung wird ggf. über Zoom angeboten

Termin I: 25.01.2021 (1 Tag)
145.21.0006
Termin II: 15.11.2021 (1 Tag)
145.21.0033

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 Interneteinführungskurs erworben werden können.

Termin I: 01.02.-02.02.2021 (2 Tage)
145.21.0007
Termin II: 08.11.-09.11.2021 (2 Tage)
145.21.0032

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

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.
Die Veranstaltung wird ggf. über Zoom angeboten

Termin I: 08.02.2021 (1 Tag)
145.21.0008

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

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: 22.02. - 24.02.2021 (3 Tage)
145.21.0009
Termin II: 18.10.-20.10.2021 (3 Tage)
145.21.0029

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

Dateienverwaltung - 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 Ordnern und Dateien.
Der Kurs setzt keine Vorkenntnisse voraus.

Termin I: 01.03. - 03.03.2021 (3 Tage)
145.21.0010
Termin II: 01.11. - 03.11.2021 (3 Tage)
145.21.0031

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

Zoom - Einführung für Teilnehmende

Zoom ist eine Software für Videokonferenzen. Während der Pandemie stieg die Nutzerzahl stark an. Es gibt auch eine kostenfreie Version. Wir besprechen in diesem Anfänger*innenseminar die grundlegenden Funktionen des Programmes.
Die Veranstaltung wird über Zoom angeboten

Termin I: 08.03.2021 (1 Tag)
145.21.0013

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

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 beschreiten, Schutzvorkehrungen am Rechner einzustellen.
Voraussetzung für eine Teilnahme sind sichere Kenntnisse in der Dateienverwaltung, wie sie z.B. im Kurs "Dateienverwaltung" erworben werden können.

Termin I: 15.03. - 17.03.2021 (3 Tage)
145.21.0036
Termin II: 04.10. - 06.10.2021 (3 Tage)
145.21.0027

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

Einführung in die Arbeit am PC mit WINDOWS und WORD

Dieser Einführungskurs besteht aus zwei Komponenten: Einerseits sollen Begriffe wie ROM und RAM und Bit und Byte veranschaulicht sowie die Funktionsweise von Personalcomputern skizziert werden. Andererseits sollen erste Funktionen des Schreibprogramms WORD erarbeitet und geübt werden. Wir wollen in diesem Kurs eventuell vorhandene Hemmschwellen überwinden und Ihnen den PC als wertvolles Arbeitsinstrument zugänglich machen.
Der Kurs setzt keine Vorkenntnisse voraus.

Termin I: 22.03. - 26.03. 2021 (5 Tage)
145.21.0014
Termin II: 20.09. - 24.09.2021 (5 Tage)
145.21.0025

Zeit: jeweils 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. PDF ist ein Format, mit dem Dokumente im Internet in ihrer Original-Gestaltung gezeigt werden können. Die Anwendungsmöglichkeiten sind vielseitig, so können Sie z.B. Word-Dokumente in PDF-Dokumente umwandeln. Wir wollen in diesem Seminar die Vorteile, aber auch kritischen Seiten dieses Mediums beleuchten, Hintergründe aufzeigen und natürlich lernen wie man PDF-Dokumente erstellt und verschlüsselt. Neben den kostenpflichtigen Programmen gibt es eine Vielzahl kostenloser PDF-Konverter, mit denen Sie fast ebenso viele Möglichkeiten haben. In diesem Seminar greifen wir auf Freeware zurück, d.h. Programme, die Sie kostenlos im Internet bekommen.
Der Kurs setzt Vorkenntnisse, wie sie im Internet-Einführungskurs erworben werden können und Windowskenntnisse voraus.

Termin I: 12.04.2021 (1 Tag)
145.21.0015

Termin II: 29.11.2021 (1 Tag)
145.21.0035

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

e-mail clever nutzen mit MS Outlook

Dieser Kurs wendet sich an E-Mail-Anwender, die endlich perfekte Anhänge erstellen wollen und die Feinheiten Ihres E-Mail-Postfaches nutzen möchten, indem Sie z.B. ein Adressbuch führen und Verteiler definieren. Wir werden vorrangig mit MS Outlook arbeiten und exemplarisch sehen, welche Sicherheits- und Übertragungseinstellungen wichtig sind.
Grundkenntnisse der Windowsoberfläche werden vorausgesetzt.

Termin I: 19.04. – 21.04.2021 (3 Tage)
145.21.0016
Termin II: 27.09. – 29.09.2021 (3 Tage)
145.21.0026

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

Bildbearbeitung (Einführung) - oder: Wie gehe ich mit den Fotos meiner Digitalkamera um?

Es beginnt mit der Frage, wie die gewonnenen Bilder archiviert werden, z. B. auf CD oder USB-Stick. Vielleicht haben Sie sich auch schon über unscharfe, kontrastarme und farbstichige Digitalfotos geärgert? In unserem 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 Dateienverwaltung, wie sie im Rahmen unserer Einführungskurse vermittelt werden.

Termin I: 26.04. – 28.04.2021 (3 Tage)
145.21.0017
Termin II: 25.10. – 27.10.2021 (3 Tage)
145.21.0030

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

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 des 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 Kenntnisse voraus, wie sie im Internet-Einführungskurs erworben werden können.
Die Veranstaltung wird ggf. über Zoom angeboten

Termin I: 10.05.2021 (1 Tag)
145.21.0018

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

Ev. Erwachsenenbildung AG Südniedersachsen
Auf dem Hagen 23
37079 Göttingen

Tel: 0551/45023
Fax: 0551-47655
email: EEB.Goettingen@evlka.de
www.eeb-goettingen.de

Sie erreichen uns Montag - Freitag von 9 - 12 Uhr und nach Vereinbarung.

Evangelische ErwachsenenBildung Niedersachsen

Ev. Erwachsenenbildung AG Südniedersachsen

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: 25.05. - 27.05.2021 (3 Tage)
145.21.0019

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

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 voraus, wie sie z.B. im Rahmen des Einführungskurses erworben werden.

Termin I: 31.05. - 03.06.2021 (4 Tage)
145.21.0020
Termin II: 11.10. - 14.10.2021 (4 Tage)
145.21.0028

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

EXCEL- Einführung

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. Dies ist auch für all diejenigen interessant, die "nebenberuflich" z.B. Vereinsverwaltung durchführen.

Termin I: 07.06. - 11.06.2021 (5 Tage)
145.21.0021

Zeit: jeweils 8:30 - 11:45 Uhr
Kosten: 98 € / 20 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 I: 14.06. - 22.06.2021 (7 Tage)
145.21.0022

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

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 I: 28.06. - 30.06.2021 (3 Tage)
145.21.00023

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: 05.07. - 06.07.2021 (2 Tage)
145.21.0024

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

Fotocollagen und Fotomontagen erstellen

Das Herauslösen von einzelnen Bildelementen aus Bildern, - die Grundlage 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: 22.11. - 23.11.2021 (2 Tage)
145.21.0034

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

Anmeldung bitte über unsere Geschäftsstelle:

Ev. Erwachsenenbildung,
Auf dem Hagen 23,
37079 Göttingen,
Tel.: 0551-45023 / Fax 0551-47655
EEB.Goettingen@evlka.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.

Ev. Erwachsenenbildung AG Südniedersachsen
Auf dem Hagen 23
37079 Göttingen

Tel: 0551/45023
Fax: 0551-47655
email: EEB.Goettingen@evlka.de
www.eeb-goettingen.de

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.

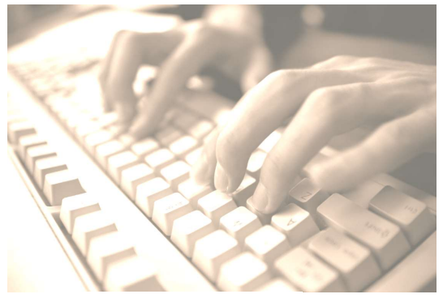
vom Bahnhof:
Hauptausgang: dann links, an der Post vorbei, Haltestelle Bahnhof / Landgericht,
Buslinie 11 Richtung Holtenser Berg
oder Buslinie 12 Richtung Holtensen

Bildungsurlaub

Aktuelle Hinweise auf Veränderungen oder Ergänzungen (Termine, neue Kurse) finden Sie auch über unsere Homepage eeb-goe.de.
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.

Sie erreichen uns Montag - Freitag von 9 - 12 Uhr und nach Vereinbarung.

EDV-Programm 2021



Evangelische ErwachsenenBildung Niedersachsen

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 Adressenverwaltung der EEB per EDV gespeichert und für die Kursverwaltung und die Information über neue Kurse genutzt. Die Daten werden nicht an Dritte weitergegeben.