

Liebe Leserinnen und Leser,

wenn Sie im Januar das neue Programm in Ihren Händen halten, hat sich der Standort unseres ComputerStudios Witten bereits verändert. Glücklicherweise bleiben wir in Annen, nur zwei Straßen weiter im Stinshoff-Gebäude, Am Hang 21 in Witten-Annen. Es stehen dort genügend Parkplätze zur Verfügung. Eine Anfahrtsskizze finden Sie auf der Rückseite des Programms.

Damit Sie uns direkt beim ersten Besuch problemlos finden, möchte ich Ihnen eine Wegbeschreibung geben.

Vom Parkplatz aus gehen Sie links den schmalen Weg, parallel zum „Rheinischen Esel“ (Rad-Wanderweg), bis zur nächsten Eingangstür. Dort klingeln Sie beim « ComputerStudio », und wir öffnen die Tür. Auf der 1. Etage treten Sie rechts durch die Tür, gehen an der Küchenzeile vorbei bis zur 2. Tür auf der rechten Seite mit der Aufschrift ComputerStudio.

Überzeugen Sie sich bei den Beratungsstunden von der angenehmen Atmosphäre des neuen Studios. Die Termine finden Sie auf Seite 3 unseres Heftes. Und nun wünsche ich Ihnen viel Freude beim Durchstöbern unseres Kursangebotes.

Herzliche Grüße auch im Namen von Katharina Arnoldi und Manfred Brauers, *Ihre Petra Syring*

Anzeige

SIDL

Schulte IT-Dienstleistungen

Ihr Systemhaus in Solingen

- PC's, Computer, Software
- Netzwerke, Server
- Virenschutz, Firewall
- Antispam
- Virtualisierung

www.sidl.de

COMPUTERKURSE

Die Evangelische Erwachsenenbildung Ennepe-Ruhr

ist eine Einrichtung der Kirchenkreise Hattingen-Witten und Schwelm, die Bildungsveranstaltungen, Fortbildungen und Studienreisen für Erwachsene organisiert und durchführt.

Nach Eingang Ihrer Anmeldung erhalten Sie **keine** schriftliche Bestätigung. Sollte der Kurs bereits belegt sein oder nicht zustande kommen, so melden wir uns bei Ihnen.

Informationen zur Ermäßigung der Teilnahmegebühr und zur Abmeldungsregelung erhalten Sie auf dem Anmeldeabschnitt (Seite 15, 16 und 18) bzw. ausführlich auf unserer Internetseite. Es gelten die „Allgemeinen Geschäftsbedingungen“ abgedruckt im Halbjahresprogramm oder unter www.eeb-en.de.

Wir bieten Kurse in folgenden Bereichen

| | |
|--|----------|
| Einführungskurse und „Beratungsstunden in Witten und Schwelm“ | Seite 3 |
| Word Grundkurse, Word + 10-Fingertast schreiben | Seite 4 |
| Word Aufbaukurse und Workshop „DIN 5008“ | Seite 5 |
| Excel Grund- und Aufbaukurse | Seite 6 |
| 10-Finger Tastaturschreibkurse für Kinder und Erwachsene. | Seite 7 |
| Bildbearbeitungs- Grund- und Aufbaukurse, Fotoschauen erst. | Seite 8 |
| Computerkurse speziell für Senioren | Seite 9 |
| Computerkurse speziell für Senioren | Seite 10 |
| Power Point Grundkurse und PC-Frühjahrsputz | Seite 11 |
| Internet Grundkurse und PC-Übungsstunden | Seite 12 |
| Workshops | Seite 13 |
| Veranstaltungsorte und Adresse von der Geschäftsstelle | Seite 14 |
| Anmeldeformular für die Kursangebote in WITTEN | Seite 15 |
| Anmeldeformular für die Kursangebote in SCHWELM | Seite 16 |
| Namen und Berufe unserer KursleiterInnen | Seite 17 |
| Allgemeine Hinweise und Kontoverbindung | Seite 18 |

Neben den PC-Kursen bieten wir auch Veranstaltungen mit den Themenbereichen - Religion und Spiritualität -, - Gesellschaft, Politik und Kultur -, - Gesundheit und Bewegung -, - Studienreisen- sowie - Fortbildungen - an.

Gerne senden wir Ihnen das Programmheft der Ev. Erwachsenenbildung Ennepe-Ruhr für das 1. Halbjahr 2012 zu.

Impressum Redaktion: Petra Syring | Deckblatt: a+ design, Antje Solenski |
Druck: Druckerei Schneider, Witten Auflage: 3.000 Stand: 12/11

Handwerkzeug für Einsteiger

Einführungskurs „Fit für den Windows-Alltag“

Der leichte Einstieg in die Computerwelt, Schritt für Schritt und von Anfang an. Mit diesem Kurs schaffen Sie den Sprung in eine neue Welt. Lernen Sie völlig ohne Vorkenntnisse leicht verständlich und mit viel Spaß wie man einen Computer bedient. Wir arbeiten mit den Betriebssystemen Windows XP und WIN 7.

Witten

- 500 jeweils Mo., 09:00 bis 12:00 Uhr
speziell für Frauen
23. Januar bis 13. Februar
- 501 jeweils Mi., 18:30 bis 21:30 Uhr
25. Januar bis 15. Februar
- 502 jeweils Fr., 09:00 bis 12:00 Uhr
4. bis 25. Mai
- 503 jeweils Do., 18:00 bis 21:00 Uhr
14. Juni bis 5. Juli

Schwelm

- 800 jeweils Mo., 17:00 bis 20:00 Uhr
16. Januar bis 6. Februar
- 801 jeweils Di., 09:00 bis 12:00 Uhr
speziell für Frauen
17. Januar bis 7. Februar
- 802 jeweils Do., 17:00 bis 20:00 Uhr
3. bis 31. Mai
- 803 jeweils Fr., 09:00 bis 12:00 Uhr
4. bis 25. Mai

Kosten: alle Kurse
jeweils 4x4 Ust, 85,-/65,-€ ermäßigt

BERATUNGSSTUNDEN

im PC-Studio Witten, Am Hang 21, 1. Etage

Dienstag, 17. Januar von 12:00 bis 17:30 Uhr

Freitag, 20. Januar von 8:00 bis 13:00 Uhr

Montag, 16. April von 12:00 bis 17:30 Uhr

Mittwoch, 18. April von 8:00 bis 12:00 Uhr

im PC-Studio Schwelm, Potthoffstr. 40, 2. Etage

Montag, 9. Januar von 8:00 bis 14:00 Uhr

Dienstag, 10. Januar von 12:00 bis 17:30 Uhr

Donnerstag, 12. April von 12:00 bis 17:30 Uhr

Freitag, 13. April von 8:00 bis 13:00 Uhr

Intelligente Schreibmaschine oder ...

Wichtiger Hinweis:

Alle folgenden Grund- und Aufbaukurse setzen Kenntnisse über Windows und den Umgang mit dem Computer voraus (ausgenommen Seniorenkurse).

Gestalten mit Word (Grundkurs)

Word ist ein komfortables Textverarbeitungsprogramm, das fast in jedem Büro oder zu Hause auf Ihrem Computer zu finden ist. Mit Word lernen Sie Briefe richtig zu gestalten, Tabellen zu erstellen, Einladungen mit Grafiken zu versehen und noch vieles mehr.

Witten (Office 2003/2007)

504 jeweils Mi., 18:30 bis 21:30 Uhr
29. Februar bis 21. März

505 jeweils Mo., 18:30 bis 21:30 Uhr
11. Juni bis 2. Juli

506 jeweils Do., 09:00 bis 12:00 Uhr
14. Juni bis 5. Juli

Kosten: alle Kurse
jeweils 4x4 Ust,
85,-/65,-€ ermäßigt

Schwelm (Office 2003/2010)

804 jeweils Mo., 17:00 bis 20:00 Uhr
20. Februar bis 12. März

805 jeweils Di., 09:00 bis 12:00 Uhr
21. Februar bis 20. März,
außer 28.02.

806 jeweils Do., 17:00 bis 20:00 Uhr
14. Juni bis 5. Juli

Zehn-Finger-Tastschreiben und Grundlagen der Textverarbeitung Word

NEU*NEU*NEU*NEU*NEU+NEU*NEU*NEU*NEU*NEU

Die Textverarbeitung Word ist fast in jedem Büro oder zu Hause auf Ihrem Computer zu finden. Noch besser können Sie Texte gestalten, wenn Sie über die Fähigkeit verfügen, mit 10 Fingern zu schreiben. In diesem Kurs erlernen Sie beides! Sie lernen, die Tastatur mit 10 Fingern rasch und ohne Blickkontakt zu bedienen. Außerdem erlernen Sie mit dem die Grundlagen der Textverarbeitung, z. B. Texte und Briefe richtig gestalten, speichern und drucken und den Tabulator nutzen.

Witten

507 jeweils Mo., 09:00 bis 12:00 Uhr
20. Februar bis 26. März

508 jeweils 09:00 bis 12:00 Uhr
11., 12., 13., 18., 19. und 20. Juli

807 jeweils Di., 09:00 bis 12:00 Uhr
5. Juni bis 10. Juli

Kosten:
6x4 Ust, 128,-/98,-€ ermäßigt

Word Aufbaukurse

Gestaltung - Einladungen, Flyer, Visitenkarten & Co.

Wenn Sie die Grundlagen der Textverarbeitung bereits beherrschen, dann können Sie in diesem Kurs die Gestaltungsmöglichkeiten von Word kennen lernen. Es werden Grafiken aus der Clip Gallery, dem Internet oder vom Scanner eingefügt und bearbeitet. Sie lernen das Erstellen von Schriftzügen mit WordArt, Zeichnungsobjekte und Textfelder sowie den Einsatz von Spaltenfunktionen für Flyer und Broschüren kennen. Abschließend werden Visiten- oder Platzkarten eingerichtet. Grundkenntnisse im Umgang mit Word werden vorausgesetzt.

Witten (Office 2003/2007)

509 jeweils Mo., 09:00 bis 12:00 Uhr
16. und 23. April

510 jeweils Di., 17:30 bis 20:30 Uhr
22. und 29. Mai

Schwelm (Office 2003/2010)

808 jeweils Di., 09:00 bis 12:00 Uhr
17. und 24. April

809 jeweils Mi., 17:00 bis 20:00 Uhr
16. und 23. Mai

Kosten: alle Kurse
jeweils 2x4 Ust, 45,-/35,-€ ermäßigt

Serienbriefe

Durch dieses Training werden Sie in die Lage versetzt, professionelle Serienbriefe unter Einbindung von externen Datenquellen zu erstellen. So bekommen Sie praxisnah vermittelt, wie Sie leicht und effizient Briefe gleichen Inhalts an große Mengen von Adressen Ihrer Adressverwaltung verschicken können. Grundkenntnisse im Umgang mit Word werden vorausgesetzt.

Witten (Office 2003/2007)

511 Montag, 17:00 bis 20:45 Uhr
6. Februar

512 Montag, 09:00 bis 12:45 Uhr
21. Mai

Schwelm (Office 2003/2010)

810 Dienstag, 09:00 bis 12:45 Uhr
22. Mai

811 Mittwoch, 17:00 bis 20:45 Uhr
30. Mai

Kosten: alle Kurse
jeweils 1x5 Ust, 30,-/23,-€ ermäßigt

DIN 5008

Sie möchten Ihre Texte, Briefe und Visitenkarten so gestalten, wie es der aktuellen DIN 5008 entspricht? An diesem Abend erfahren Sie alles rund um die Gestaltung Ihrer Schriftstücke, die korrekte Adressierung von Briefen usw. PC-Kenntnisse sind nicht erforderlich, da es sich um einen Vortrag handelt. Sie erfahren aber trotzdem wie die Regeln mit einer Textverarbeitung umgesetzt werden und können selbstverständlich auch Fragen dazu stellen.

Witten (Office 2003/2007)

513 jeweils Mo., 17:00 bis 20:45 Uhr
23. und 30. Januar

514 jeweils Mo., 09:00 bis 12:45 Uhr
7. und 14. Mai

812 jeweils Di., 09:00 bis 12:45 Uhr
8. und 15. Mai

Kosten:
2x5 Ust, 55,-/40,- € ermäßigt

Kalkulieren, Organisieren mit Office

Grundkurse Excel

Sie erlernen in diesem Kurs die grundlegenden Einsatzmöglichkeiten von Excel. Sie bearbeiten Tabellen, erstellen Formeln, wenden Funktionen an. In praxisrelevanten Beispielen lernen Sie die Vorzüge einer professionellen Tabellenkalkulation kennen. Sie werden erstaunt sein, wie einfach das Arbeiten mit Excel sein kann und welche neuen Möglichkeiten es Ihnen in Ihrer Arbeitswelt bietet.

Witten (Office 2003/2007)

515 jeweils Fr., 09:00 bis 12:00 Uhr
3. bis 24. Februar

516 jeweils Mo., 18:30 bis 21:30 Uhr
13. Februar bis 5. März

517 jeweils Mi., 18:00 bis 21:00 Uhr
30. Mai bis 20. Juni

518 jeweils Mo., 09:00 bis 12:00 Uhr
4. bis 25. Juni

Schwelm (Office 2003/2010)

813 jeweils Fr., 09:00 bis 12:00 Uhr
3. bis 24. Februar

814 jeweils Mi., 18:30 bis 21:30 Uhr
29. Februar bis 21. März

815 jeweils Mo., 17:00 bis 20:00 Uhr
4. bis 25. Juni

Kosten: alle Kurse
jeweils 4x4 Ust, 85,-/65,-€ ermäßigt

Aufbaukurse Excel

Der Kurs wendet sich an fortgeschrittene Excel-AnwenderInnen. Die konkreten Themen werden nach Absprache mit den TeilnehmerInnen festgelegt. Mögliche Themen sind: Berechnungen mit Formeln und Funktionen, Datum- und Zeitberechnungen, Statistik- und Verweis-funktionen, Diagrammbearbeitungen, sortieren, filtern und Teilergebnisse, Makroaufzeichnungen, automatisierte Vordrucke. Grundkenntnisse in Excel sind erforderlich.

Witten (Office 2003/2007)

519 jeweils Mo., 18:30 bis 21:30 Uhr*
12. bis 19. März

520 jeweils Mi., 18:30 bis 21:30 Uhr*
27. Juni bis 4. Juli

521 jeweils Mo., 09:00 bis 12:00 Uhr**
2. bis 16. Juli

816 jeweils Mi., 18:30 bis 21:30 Uhr
18. April bis 9. Mai

817 jeweils Mi., 09:00 bis 12:00 Uhr**
13. bis 27. Juni

Kosten:
4x4 Ust, 85,-/65,-€ ermäßigt
2x 4 Ust, 45,-/35,-€ ermäßigt *
3x 4 Ust, 70,-/55,-€ ermäßigt **

Flotte Finger – flinke Sinne

Das 10-Finger-Tastschreiben lernen

NEU*NEU*NEU*NEU*NEU+NEU*NEU*NEU*NEU*NEU

In diesem 12-Wochen-Kurs können Viert- und Fünftklässler das „Blindschreiben“ lernen und dadurch viel Zeit bei den Hausaufgaben sparen. Denn die richtige Nutzung der Computertastatur sollten Kinder in diesem Alter lernen.

Witten

522 jeweils Di, 16:00 bis 17:30 Uhr
7. Februar bis 15. Mai,
ausschließlich Osterferien

Kosten:

8 Kinder 105,- € 7 Kinder 120,- € 6
Kinder 140,- € pro Kind zzgl. 15,- €
für Lernmaterial und Zertifikat

Anzeige

Infos: www.denkabenteuer.de oder Tel. 0231 487927



Potenziale entdecken
Lerngebiete erobern

Denkabenteuer® erleben

Zehn-Finger Tastschreiben am Computer

Diese Kurse richten sich an Kinder, Jugendliche bzw. Erwachsene, die das „Zehnfinger-Tastschreiben“ am PC systematisch erlernen wollen. Im Mittelpunkt steht die Erarbeitung des Tastenfeldes der PC-Tastatur. Vorkenntnisse im Umgang mit dem PC sind nicht erforderlich.

Witten

523 4x Di, 17.00 bis 19.15 Uhr
12. Juni bis 3. Juli

Schwelm

Kosten:
jeweils 4x3 Ust, 70,-/55,-€ ermäßigt

Anzeige

Dr. Klaus Halfpap (Ltd. Regierungsschuldirektor 1978) sagte: „... Um aber die Maschinen in Gang zu setzten, muss der Mensch erst denken. Er muss rationell Texte vorbereiten, er muss rasch Erstaufzeichnungen – auch der Chef! – vornehmen können ...“ Deshalb ist die Stenografie für viele Menschen immer noch ein wichtiges Hilfsmittel.

Stenografiekurs in Schwerte

8 x ab Freitag, 9. März 2012,
18:00 - 20:00 Uhr

Informationen und Anmeldung
Sabine Totzauer

Telefon 02304 250559
oder im Internet www.stenografie.net



Bildbearbeitungs-Grundkurs

Geburtstag, Urlaub, Hochzeit - Fotos erinnern uns an unsere schönsten Erlebnisse. Was früher auf Papier gebannt war, wird heute digital festgehalten. Lernen Sie, aus Ihren digitalen Fotos mehr zu machen. Das Archivieren/ Katalogisieren der Bilder wird besprochen, genauso wie die Verwertung in Form von Abzügen (Fotohändler oder Internet-Anbieter), E-Mail-Versand und Internetverwendung. Weitere Schwerpunkte sind: "Rote Augen entfernen", Aufbessern über- oder unterbelichteter Fotos, Herstellen von Ausschnitten sowie einige Spezialeffekte. Wir arbeiten mit den kostenlosen Programmen (Picasa oder Irfan View). Ein sicherer Umgang mit dem Computer ist Voraussetzung für den Kurs.

Witten

524 3x Sa., 10:00 bis 13:00 Uhr
4. bis 18. Februar

525 3x Do., 09:00 bis 12:00 Uhr
8. bis 22. März

526 3x Di., 09:00 bis 12:00 Uhr
19. Juni bis 3. Juli

Schwelm

818 3x Mi., 15:00 bis 18:00 Uhr
8. bis 22. Februar

819 1x Do. + 2x Mi., 09:00 bis 12:00 Uhr
10., 23. und 30. Mai

Kosten: alle Kurse
3x4 Ust, 70,-/55,-€ ermäßigt

Fotoschauen einfach erstellen und individuell gestalten

Die Zeit der Dias geht zuende, mit guten Kameras lassen sich Digitalfotos in ähnlicher Qualität erzeugen. Aus dem Diavortrag wird die Fotoschau, am Computer zusammengestellt.

In diesem Kurs lernen Sie die Software m.objects directAV kennen, die für Anfänger genau so geeignet ist wie für Profis. Ziel des Kurses ist es, Sie vom Import Ihrer Fotos über die Nachbearbeitung bis zur fertig vertonten Fotoschau mit den Anwendungsmöglichkeiten des Programms vertraut zu machen. Weniger ist hier manchmal mehr. Statt z.B. zu Ihren Fotos aus Dutzenden von vorgegebenen Effekten und Titelvorlagen die passenden aussuchen zu müssen, gestalten Sie diese mit einfachen Mitteln selber, und zwar nur da, wo das auch angebracht ist. Ein sicherer Umgang mit dem Computer wird vorausgesetzt. Bildbearbeitungskenntnisse sind nützlich, aber nicht notwendig. Die verwendete Software wird in einer Freeware-Version für den privaten Gebrauch zur Verfügung gestellt.

Kosten:
4x4 Ust, 105,-/95,-€ ermäßigt

Schwelm

820 2x Mi., 17:00 bis 20:00 Uhr und
2x Sa., 10:00 bis 13:00 Uhr
6., 16., 20. und 23. Juni

„Dafür bin ich nicht zu alt“

Schnupperkurs für Seniorinnen und Senioren

Sie wissen nicht genau, ob die Anschaffung eines PCs das Richtige für Sie ist? Probieren Sie es aus und holen Sie sich einen kurzen Überblick über das, was alles möglich ist. Vielleicht wird mehr daraus ... Inhalt: erstes Ausprobieren von PC, Maus und Tastatur; Orientierung. Vorkenntnisse im Umgang mit dem Computer sind nicht erforderlich.

Witten

527 jeweils Donnerstag,
09:00 bis 12:00 Uhr
26. Januar und 2. Februar

528 jeweils Dienstag,
09:00 bis 12:00 Uhr
31. Januar und 7. Februar

529 Dienstag und Donnerstag,
09:00 bis 12:00 Uhr
24. und 26. April

Schwelm

821 Mittwoch und Freitag,
09:00 bis 12:00 Uhr
18. und 20. Januar

822 Montag und Donnerstag,
09:00 bis 12:00 Uhr
21. und 24. Mai

Kosten: alle Kurse
jeweils 2x4 Ust, 45,-/35,-€ erm.

Einstieg in die Welt von Computer und Internet

Im Rahmen dieses Kurses für Ältere können folgende Bereiche erkundet werden:

- Grundlagen des Betriebssystems Windows XP bzw. WIN 7
- Einführung in das Schreiben und Gestalten von Texten mit Wordpad
- Datenreisen ins weltweite Internet mit den Schwerpunkten „Suchen und Finden“ sowie „E-Mails“

Für die Teilnahme sind keine Vorkenntnisse im Umgang mit dem Computer erforderlich.

Witten (Office 2003/2007)

530 jeweils Mittwoch,
09:00 bis 12:00 Uhr
25. Januar bis 29. Februar,
außer 15. Februar

531 jeweils Donnerstag,
15:00 bis 18:00 Uhr
9. Februar bis 8. März

532 jeweils Dienstag,
09:00 bis 12:00 Uhr
14. Februar bis 13. März

533 jeweils Dienstag,
09:00 bis 12:00 Uhr
8. Mai bis 5. Juni

Schwelm (Office 2003/2010)

823 jeweils Mittwoch,
09:00 bis 12:00 Uhr
25. Januar bis 22. Februar

824 jeweils Donnerstag,
09:00 bis 12:00 Uhr
16. Februar bis 15. März

825 jeweils Donnerstag,
09:00 bis 12:00 Uhr
31. Mai bis 5. Juli

Kosten: alle Kurse
jeweils 5x4 Ust, 95,-€

Auffrischkurs für Senioren

Sie haben den Grundkurs für Ältere besucht, möchten das Erlernte noch ein wenig vertiefen oder der Kurs ist schon länger her und Sie möchten Ihr Wissen wieder auffrischen? Dieser Kurs gibt Ihnen die Gelegenheit dazu. Es werden die Inhalte des Grundkurses kurz gefasst wiederholt und es ist ausreichend Zeit zum Üben und um Fragen zu stellen.

Witten

534 jeweils Mittwoch,
09:00 bis 12:00 Uhr
7. und 14. März

535 jeweils Donnerstag,
15:00 bis 18:00 Uhr
15. und 22. März

536 jeweils Mittwoch,
09:00 bis 12:00 Uhr
27. Juni und 4. Juli

Schwelm

826 jeweils Mittwoch,
09:00 bis 12:00 Uhr
29. Februar und 7. März

827 Montag und Mittwoch,
09:00 bis 12:00 Uhr
2. und 4. Juli

Kosten: alle Kurse
jeweils 2x4 Ust, 45,-/35,- €
ermäßigt

Einstieg in die Welt des Computers mit dem eigenen Laptop

NEU*NEU*NEU*NEU*NEU+NEU*NEU*NEU*NEU*NEU+ NEU*

Im Rahmen dieses Kurses für Ältere lernen Sie an Ihrem eigenen Laptop die Grundlagen des Betriebssystems Windows und einer Textverarbeitung.

Für die Teilnahme sind keine Vorkenntnisse im Umgang mit dem Computer erforderlich. Bitte bringen Sie nicht nur Ihren Laptop, sondern auch das Netzteil mit. Die Akkuladezeit reicht in der Regel für die Unterrichtsdauer nicht aus.

Kosten:
jeweils 5x4 Ust, 95,- €

Schwelm

828 jeweils Mittwoch,
09:00 bis 12:00 Uhr
18. April bis 16. Mai

Weitere Kurse speziell für Senioren finden Sie auf Seite 11, 12 und 13.

Präsentieren mit Office und Picasa

Präsentieren mit Power Point (Grundkurs)

Power Point ist eine leistungsstarke Präsentations-Software und ist standardmäßig im Office Paket enthalten Wenn Sie also mal im Beruf, im Verein oder anderswo einen Vortrag halten, die Zuhörer über ein Projekt informieren, ein Unternehmen oder ein Produkt präsentieren möchten, so finden Sie mit Power Point eine Software, die Sie dabei unterstützt und die Präsentation nicht langweilig werden lässt. Im Gegensatz zu einer mündlichen Präsentation können Sie Ihren Vortrag mit Power Point viel lebendiger und somit für den Zuschauer wesentlich attraktiver gestalten. Sowohl wichtige Inhalte als auch komplexe Zusammenhänge können mit einer Power Point-Präsentation deutlich besser zur Geltung kommen.

Witten (Office 2003/2007)

537 jeweils Di., 17:00 bis 20:00 Uhr
24. und 31. Januar

538 jeweils Fr., 09:00 bis 12:00 Uhr
16. und 23. März

539 jeweils Do., 18:30 bis 21:30 Uhr
24. und 31. Mai

Kosten: alle Kurse
jeweils 65,-/50,- € ermäßigt

Schwelm (Office 2003/2010)

829 jeweils Mo., 09:00 bis 12:00 Uhr
23. und 30. Januar

830 jeweils Di., 18:00 bis 21:00 Uhr
21. und 28. Februar

831 jeweils Mo., 09:00 bis 12:00 Uhr
18. und 25. Juni

832 jeweils Di., 18:30 bis 21:30 Uhr
19. und 26. Juni

PC-Frühjahrsputz

Trotz Deinstallation hinterlassen Demo-Versionen und andere Programme ihre Spuren. Hier eine Datei, dort ein Ordner. Wie Sie Ordner/Dateien löschen und die überflüssigen Einträge entfernen, dass wird in diesem Kurs gezeigt. Unser Frühjahrsputz säubert ihre Festplatte auch von temporären Dateien und Sicherungsdaten. Es ist aber wichtig zu wissen, nicht alles darf gelöscht werden. Auch hierzu erfahren Sie mehr.

Witten

540 Mittwoch, 17:00 bis 20:45 Uhr
22. Februar

541 Dienstag, 09:00 bis 12:45 Uhr
speziell für Senioren
20. März

542 Mittwoch, 17:00 bis 20:45 Uhr
23. Mai

543 Dienstag, 09:00 bis 12:45 Uhr
12. Juni

Schwelm

833 Donnerstag,
09:00 bis 12:45 Uhr
speziell für Senioren
26. Januar

834 Montag, 09:00 bis 12:45 Uhr
5. März

835 Montag, 17:00 bis 20:45 Uhr
19. März

Kosten: alle Kurse
jeweils 1x5 Ust, 30,-/23,-€ ermäßigt

Internet & Co.

Internet-Führerschein (Grundkurs)

Das Internet ist eine faszinierende Informationsquelle. Lernen Sie diese Möglichkeiten kennen und nutzen! Dieser Kurs ist für Teilnehmer/innen gedacht, die gar keine oder nur wenig Kenntnisse über das Internet haben. Er führt Sie leicht und auf spannende Weise in diese neue Welt. Sie schreiben Ihre erste E-Mail, „googeln“, shoppen und recherchieren im Internet.

Grundkenntnisse im Umgang mit dem Computer werden vorausgesetzt.

Witten

544 jeweils Do., 09:00 bis 12:00 Uhr
speziell für Senioren
9. Februar bis 1. März

545 jeweils Mi., 18:30 bis 21:30 Uhr
25. April bis 16. Mai

546 jeweils Do., 09:00 bis 12:00 Uhr
3. bis 31. Mai

547 jeweils Fr., 09:00 bis 12:00 Uhr
15. Juni bis 6. Juli

Kosten: alle Kurse
jeweils 4x4 Ust, 95,-/75,-€ ermäßigt
incl. Internetnutzungsgebühren

Schwelm

836 jeweils Mo., 09:00 bis 12:00 Uhr
speziell für Senioren
6. bis 27. Februar

837 jeweils Do., 17:00 bis 20:00 Uhr
9. Februar bis 1. März

838 jeweils Mo., 17:00 bis 20:00 Uhr
16. April bis 7. Mai

839 jeweils Fr., 09:00 bis 12:00 Uhr
8. bis 29. Juni

PC-Übungsstunden

NEU*NEU*NEU*NEU*NEU+NEU*NEU*NEU*NEU*NEU

Für alle Kursteilnehmerinnen und -teilnehmer bietet die Ev. Erwachsenenbildung zu festen Zeiten PC-Übungsstunden an, in dem Sie ausreichend Zeit zum Üben haben bzw. Ihre Fragen stellen können.

Witten

548 Mittwoch, 09:00 bis 12:00 Uhr
21. März

549 Mittwoch, 09:00 bis 12:00 Uhr
23. Mai

550 Mittwoch, 09:00 bis 12:00 Uhr
20. Juni

Schwelm

840 Donnerstag, 9:00 bis 12:45 Uhr
2. Februar

841 Dienstag, 17:00 bis 20:45 Uhr
24. April

842 Montag, 09:00 bis 12:45 Uhr
14. Mai

Kosten: alle Kurse
jeweils 1x4 Ust, 22,-€

Workshops

Workshop Datenübertragung

Sie stehen plötzlich vor dem Problem, Ihre Kontaktdaten aus E-Mail oder Handy sichern zu müssen, da die Anschaffung eines neuen Gerätes, einer neuen Software bevorsteht. Oder die Installation eines neuen Betriebssystems erfordert nun Umzugshilfen für Ihre Daten und Programme. Hier soll der Kurs neben der USB-Schnittstelle auch mit dem drahtlosen Bluetooth-Verfahren für verschiedene heterogene Geräte wie Handy, MP3-Player, Kamera, Scanner, Brenner helfen. Außerdem erfahren die TeilnehmerInnen, was ein „Daten-Zip“ ist und wie man seinen „alten Computer“ virtuell in die neue Rechnerumgebung mitnimmt, also zunächst einmal immer alte Hilfen aufrufen kann.

Kosten:
2x4 Ust, 45,-/35,-€ ermäßigt

Schwelm

843 jeweils Do., 18:00 bis 21:00 Uhr
15. und 22. März

Sicherheit & Co.

Sie kennen das „Big-Brother ist watching you“-Problem. Wer beobachtet mich beim Surfen, Chatten, Mailen, Online-Einkauf, Online-Banking? – Verschlüsselungstechniken werden gezeigt. Der Workshop informiert zudem über Viren, Würmer und Trojaner. Außerdem werden die Probleme für Handy und Geldkarte angesprochen.

Kosten: alle Kurse
1x5 Ust, 30,-/23,-€ ermäßigt

Schwelm

844 Montag, 18:00 bis 21:45 Uhr
13. Februar
845 Dienstag, 09:00 bis 12:45 Uhr
14. Februar
846 Dienstag, 09:00 bis 12:45 Uhr
29. Mai

Workshop „Umstieg auf Windows 7 leicht gemacht“

NEU*NEU*NEU*NEU*NEU+NEU*NEU*NEU*NEU*NEU

Sie sind auf Microsoft Windows 7 umgestiegen und fühlen sich nicht mehr richtig sicher im Umgang mit dem Betriebssystem? Wir machen Sie schnell und effektiv mit den neuen Funktionalitäten von Windows 7 vertraut und zeigen Ihnen die Unterschiede zu den älteren Betriebssystemen, insbesondere im Umgang mit der Sicherung der Daten, Dateien und Ordner.

Witten

551 Di. und Fr., 09:00 bis 12:00 Uhr
speziell für Senioren
24. und 27. Januar
552 jeweils Mi., 09:00 bis 12:00 Uhr
25. April und 2. Mai
553 jeweils Do., 17:00 bis 20:00 Uhr
3. und 10. Mai

Kosten: alle Kurse
8 Ust, 45,-/35,-€ ermäßigt

Schwelm

847 jeweils Di., 17:00 bis 20:00 Uhr
7. und 14. Februar
848 jeweils Do., 09:00 bis 17:00 Uhr
9. Februar
849 jeweils Do., 09:00 bis 12:00 Uhr
speziell für Senioren
19. und 26. April
850 jeweils Di., 17:00 bis 20:00 Uhr
8. und 15. Mai

ComputerStudio in Witten und Schwelm

Das **Wittener ComputerStudio** befindet sich in der Am Hang 21, 1. Etage, Raum 17, in Witten-Annen und das **Schwelmer Studio** in der Potthoffstr. 40.

Wenn Sie Wünsche oder Fragen haben oder sich über das weitere Angebot informieren möchten, dann können Sie über folgende Adresse mit uns Kontakt aufnehmen:

Geschäftsstelle

Ev. Erwachsenenbildung Ennepe-Ruhr
Potthoffstr. 40
58332 Schwelm
fon: 02302/589-197 oder 02336/4003-44,
fax: 02336/4003-55
e-mail: erwachsenenbildung@kirche-hawi.de



Bürozeiten:

montags bis donnerstags,

8:00 bis 13:00 Uhr

freitags, 8:00 bis 10:00 Uhr

Verantwortlich: Petra Syring

► syring@kirche-hawi.de

Anzeige

Dr. Klaus Halfpap (Ltd. Regierungsschuldirektor 1978) sagte: „... Um aber die Maschinen in Gang zu setzten, muss der Mensch erst denken. Er muss rationell Texte vorbereiten, er muss rasch Erstaufzeichnungen – auch der Chef! – vornehmen können ...“ Deshalb ist die Stenografie für viele Menschen immer noch ein wichtiges Hilfsmittel.

Stenografiekurs in Schwerte

8 x ab Freitag, 9. März 2012,

18:00 - 20:00 Uhr

Informationen und Anmeldung

Sabine Totzauer

Telefon 02304 250559

oder im Internet www.stenografie.net



Anmeldung WITTEN

Zutreffende Kursnummer bitte ankreuzen, Adresse und Telefonnummer eintragen, unterschreiben und an die umseitige Anschrift einsenden.

| | | | | |
|-------------------------------------|------------------------------|------------------------------|------------------------------|------------------------------|
| Einsteigerkurse | <input type="checkbox"/> 500 | <input type="checkbox"/> 501 | <input type="checkbox"/> 502 | <input type="checkbox"/> 503 |
| Word Grundkurse | <input type="checkbox"/> 504 | <input type="checkbox"/> 505 | <input type="checkbox"/> 506 | |
| Word Grundkurse incl. Tastschreiben | <input type="checkbox"/> 507 | <input type="checkbox"/> 508 | | |
| Word Aufbaukurse | <input type="checkbox"/> 509 | <input type="checkbox"/> 510 | <input type="checkbox"/> 511 | <input type="checkbox"/> 512 |
| DIN 5008 | <input type="checkbox"/> 513 | <input type="checkbox"/> 514 | | |
| Excel-Grundkurse | <input type="checkbox"/> 515 | <input type="checkbox"/> 516 | <input type="checkbox"/> 517 | <input type="checkbox"/> 518 |
| Excel Aufbaukurse | <input type="checkbox"/> 519 | <input type="checkbox"/> 520 | <input type="checkbox"/> 521 | |
| Zehn-Finger Tastschreiben | <input type="checkbox"/> 522 | <input type="checkbox"/> 523 | | |
| Bildbearbeitung | <input type="checkbox"/> 524 | <input type="checkbox"/> 525 | <input type="checkbox"/> 526 | |
| Seniorenkurse | <input type="checkbox"/> 527 | <input type="checkbox"/> 528 | <input type="checkbox"/> 529 | <input type="checkbox"/> 530 |
| <input type="checkbox"/> 531 | <input type="checkbox"/> 532 | <input type="checkbox"/> 533 | <input type="checkbox"/> 534 | <input type="checkbox"/> 535 |
| Power Point-Grundkurse | <input type="checkbox"/> 537 | <input type="checkbox"/> 538 | <input type="checkbox"/> 539 | |
| PC-Frühjahrsputz | <input type="checkbox"/> 540 | <input type="checkbox"/> 541 | <input type="checkbox"/> 542 | <input type="checkbox"/> 543 |
| Internet-Grundkurs | <input type="checkbox"/> 544 | <input type="checkbox"/> 545 | <input type="checkbox"/> 546 | <input type="checkbox"/> 547 |
| PC-Übungsstunden | <input type="checkbox"/> 548 | <input type="checkbox"/> 549 | <input type="checkbox"/> 550 | |
| Workshop WIN 7 | <input type="checkbox"/> 551 | <input type="checkbox"/> 552 | <input type="checkbox"/> 553 | |

Ich habe Anspruch auf den ermäßigten Teilnahmebetrag (ausgenommen Grundkurs für Ältere, Internet-Schnupperkurse)

- Schüler(-in)/Student(-in)
- Arbeitslosengeld I und II
- Sozialhilfeempfänger(-in)
- schwerbehindert

(Ohne die Kopie des entsprechenden Ausweises kann die Ermäßigung nicht gewährt werden)

Abmeldung

Wenn Sie sich später als 14 Tage vor dem Kurs abmelden, müssen wir Ihnen eine Ausfallgebühr in Höhe von 50 % des Preises in Rechnung stellen. Wenn Sie sich erst am Tag des Kursbeginns oder später abmelden, müssen Sie die vollen Kosten tragen. Diese Regelung gilt nicht, wenn wir kurzfristig eine Ersatzbelegung für den Kurs finden. Für nicht in Anspruch genommene einzelne Kursstunden erfolgt keine Gebührenerstattung. Unsere vollständigen Allg. Geschäftsbedingungen finden Sie unter www.eeb-en.de/service.

Hiermit melde ich mich verbindlich zum oben angekreuzten Kurs an.

Vorname: _____ Name: _____

Straße: _____ PLZ/Ort: _____

Telefon/Fax: _____ Geb.-Dat.: _____

E-Mail: _____

Datum/Unterschrift: _____

Anmeldung SCHWELM

Zutreffende Kursnummer bitte ankreuzen, Adresse und Telefonnummer eintragen, unterschreiben und an die umseitige Anschrift einsenden.

| | | | | |
|------------------------------------|------------------------------|------------------------------|------------------------------|------------------------------|
| Einsteigerkurse | <input type="checkbox"/> 800 | <input type="checkbox"/> 801 | <input type="checkbox"/> 802 | <input type="checkbox"/> 803 |
| Word Grundkurse | <input type="checkbox"/> 804 | <input type="checkbox"/> 805 | <input type="checkbox"/> 806 | |
| Word Grundkurs incl. Tastschreiben | <input type="checkbox"/> 807 | | | |
| Word Aufbaukurse | <input type="checkbox"/> 808 | <input type="checkbox"/> 809 | <input type="checkbox"/> 810 | <input type="checkbox"/> 811 |
| DIN 5008 | <input type="checkbox"/> 812 | | | |
| Excel Grundkurse | <input type="checkbox"/> 813 | <input type="checkbox"/> 814 | <input type="checkbox"/> 815 | |
| Excel Aufbaukurse | <input type="checkbox"/> 816 | <input type="checkbox"/> 817 | | |
| Bildbearbeitungs+ Fotoschauen | <input type="checkbox"/> 818 | <input type="checkbox"/> 819 | <input type="checkbox"/> 820 | |
| Seniorenkurse | <input type="checkbox"/> 821 | <input type="checkbox"/> 822 | <input type="checkbox"/> 823 | <input type="checkbox"/> 824 |
| | <input type="checkbox"/> 825 | <input type="checkbox"/> 826 | <input type="checkbox"/> 827 | <input type="checkbox"/> 828 |
| Power Point | <input type="checkbox"/> 829 | <input type="checkbox"/> 830 | <input type="checkbox"/> 831 | <input type="checkbox"/> 832 |
| PC-Frühjahrsputz | <input type="checkbox"/> 833 | <input type="checkbox"/> 834 | <input type="checkbox"/> 835 | |
| Internet Grundkurse | <input type="checkbox"/> 836 | <input type="checkbox"/> 837 | <input type="checkbox"/> 838 | <input type="checkbox"/> 839 |
| PC-Übungsstunden | <input type="checkbox"/> 840 | <input type="checkbox"/> 841 | <input type="checkbox"/> 842 | |
| Workshops | <input type="checkbox"/> 843 | <input type="checkbox"/> 844 | <input type="checkbox"/> 845 | <input type="checkbox"/> 846 |
| | <input type="checkbox"/> 847 | <input type="checkbox"/> 848 | <input type="checkbox"/> 849 | <input type="checkbox"/> 850 |

Ich habe Anspruch auf den ermäßigten Teilnahmebetrag (ausgenommen Grundkurs für Ältere, Internet-Schnupperkurse)

- Schüler(-in)/Student(-in)
- Arbeitslosengeld I und II
- Sozialhilfeempfänger(-in)
- schwerbehindert

(Ohne die Kopie des entsprechenden Ausweises kann die Ermäßigung nicht gewährt werden)

Abmeldung

Wenn Sie sich später als 14 Tage vor dem Kurs abmelden, müssen wir Ihnen eine Ausfallgebühr in Höhe von 50 % des Preises in Rechnung stellen. Wenn Sie sich erst am Tag des Kursbeginns oder später abmelden, müssen Sie die vollen Kosten tragen. Diese Regelung gilt nicht, wenn wir kurzfristig eine Ersatzbelegung für den Kurs finden. Für nicht in Anspruch genommene einzelne Kursstunden erfolgt keine Gebührenerstattung. Unsere vollständigen Allg. Geschäftsbedingungen finden Sie unter www.eeb-en.de/service.

Hiermit melde ich mich verbindlich zum oben angekreuzten Kurs an.

Vorname: _____ Name: _____

Straße: _____ PLZ/Ort: _____

Telefon/Fax: _____ Geb.-Dat.: _____

E-Mail: _____

Datum/Unterschrift: _____

Die Kurse werden von kompetenten und ausgesprochen freundlichen Kursleiterinnen und Kursleitern geführt. Gern möchten wir Ihnen eine Übersicht geben, von wem die Kurse im Einzelnen geleitet werden:

Kerstin Jürschke, Datenverarbeitungskauffrau, Heiligenhaus leitet die Kurse Nr. 510, 551, 552, 553, 800, 803, 804, 809, 811, 813, 815, 817, 821, 822, 823, 824, 825, 826, 827, 830, 833, 836, 838, 839, 840, 841, 842, 847, 848, 849 und 850, siehe www.maarbach.de.

Sabine Totzauer, Akademiegeprüfte EDV-Trainerin, Lehrerin für Maschinenschreiben und Stenografie, Schwerte leitet die Kurse Nr. 500, 507, 508, 509, 511, 512, 513, 514, 518, 521, 523, 530, 548, 549, 550, 801, 805, 807, 808, 810, 812 und 828, siehe www.pc-schulung-service.de.

Frank Hoffmann, Diplom-Ökonom und Controller, Hattingen, leitet die Kurse Nr. 525, 526, 818 und 819.

Bernd Müller, Sozialwissenschaftler, Witten leitet die Kurse-Nr. 539, 814, 816 und 832.

Bernd Mütze, Dipl.-Informatiker und Lehrer, Schwelm, leitet die Kurse Nr. 802, 806, 837, 843, 844, 845 und 846.

Monika Richardt, "staatlich geprüfte" Fachlehrerin für Text- bzw. Informationsverarbeitung und zertifizierte TeleTutorin der Wirtschaft® (zertifiziert von der Universität Paderborn, Lehrstuhl Medienpädagogik) leitet den Kurs Nr. 522, siehe auch www.denkabenteuer.de.

Torsten Richter-Arnoldi, Diplom Sozialpädagoge, Hattingen, leitet den Kurs 524 und 820.

Thorsten Schmeling, Informatikstudium, Wetter, leitet die Kurse Nr. 501, 502, 503, 504, 506, 515, 517, 520, 527, 528, 529, 531, 532, 533, 534, 535, 536, 537, 538, 540, 541, 542, 543, 544, 545, 546, 547, 829, 831, 834 und 835, siehe auch www.sysatnet.de.

David von der Höh, Produktkostencontroller und Studium der Mathematik und Informatik, Witten leitet die Kurse Nr. 505, 516 und 519.

ALLGEMEINE HINWEISE

Es wird um eine frühzeitige Anmeldung gebeten. Bitte verwenden Sie dazu die Anmeldeabschnitte auf Seite 15 für Kurse in Witten und Seite 16 für Kurse in Schwelm.

Ihre Anmeldung ist verbindlich!

Sie erhalten keine besondere Anmeldebestätigung.

Sie können den gebuchten Kurs besuchen, wenn Sie nach der Anmeldung keine Absage erhalten haben. Die Teilnahmegebühren bezahlen Sie bitte spätestens 14 Tage vor Kursbeginn.

Kontoverbindung:

Kirchenkreis Hattingen-Witten, Konto-Nr.: 2 001 126 051
KD-Bank eG – Bank für Kirche und Diakonie, BLZ 350 601 90
Verwendungszweck: 200.52.7670 und Kursnummer (in Klammern) und Nachname

Abmeldung/Rücktritt

Falls Sie sich von einer Veranstaltung abmelden müssen, gilt folgendes: Wird der Rücktritt erst innerhalb der letzten 14 Tage vor Beginn der Veranstaltung erklärt, haben Sie den vollen Veranstaltungspreis zu entrichten. Kann der freie Teilnahmeplatz jedoch durch eine Teilnehmerin/einen Teilnehmer von der Warteliste besetzt werden, ist die Teilnahmegebühr nicht zu entrichten.

Bitte beachten Sie die „Allgemeinen Geschäftsbedingungen“ im Internet unter [www.eeb-en.de!](http://www.eeb-en.de)

Anzeige

Infos: www.denkabenteuer.de oder Tel. 0231 487927



Potenziale entdecken
Lerngebiete erobern

Denkabenteuer® erleben