



## ➔ Machen Sie der Maus Beine

# 50+

Generation  
Seminarprogramm rund um den PC

### Einstieg in Maus und Co. Grundkenntnisse für PC-Beginner

Was versteckt sich hinter Begriffen wie Hardware und Software, RAM, Megabyte, Festplatte oder Arbeitsspeicher? Hier lernen Sie die Grundlagen der EDV kennen und erhalten Einblicke in die wichtigsten Anwendungsgebiete. Durch anschauliche Erklärungen werden Sie praxisnah in die Grundlagen der Computerwelt eingewiesen.

#### Inhalte:

- Wie funktioniert ein PC?
- Überblick über Hardware und Software
- Erste Einblicke in die Textverarbeitung
- Gewöhnung an die Arbeit mit Maus und Tastatur
- Vorbereitung auf weitere Seminare

### Wer schreibt, der bleibt. Grundlagenwissen Textverarbeitung mit Word

Ob privat oder im Beruf, es gibt viele Gelegenheiten, bei denen Sie Texte erfassen, Nachrichten und Briefe schreiben. Mit Hilfe der Textverarbeitung schreiben Sie nicht nur Ihre Texte, sondern Sie ergänzen, streichen oder verschieben ganze Textteile und gestalten den Text nach Ihren Wünschen. Sie bringen das Ganze dann mit Hilfe zahlreicher Gestaltungsmöglichkeiten in Form. Auch wenn Sie noch wenig Erfahrung im Umgang mit dem Computer haben: Bei uns lernen Sie Grundlagenkenntnisse im Umgang mit dem PC und der Textverarbeitung Word. Sie lernen, wie Sie Texte erfassen, korrigieren und gestalten. Außerdem lernen Sie, Ihre Dokumente so zu speichern, dass Sie sie schnell wiederfinden können. Zu den Basics gehört natürlich auch das richtige Drucken Ihrer Texte. Starten Sie mit uns in die Zukunft des PC-Zeitalters.

#### Inhalte:

- Überblick über die Bestandteile eines Computers
- Umgang mit dem Computer mit Tastatur und Maus
- Überblick über die Funktionen der Textverarbeitung
- Bildschirmoberfläche von Word 2007, Arbeitsbereich und Multifunktionsleisten
- Texteingabe und -korrektur
- Arbeiten mit der Zwischenablage
- Dateiverwaltung in Word
- Seitenlayout festlegen, Drucken von Dokumenten
- Einfache Textgestaltung
- Einfache Absatzgestaltung

### Ab ins Netz! Grundlagenwissen für Internet und E-Mail

Oft werden Sie im Fernsehen auf weiterführende Informationen im Internet verwiesen, oder Sie planen eine Fahrt in den Süden und benötigen Auskünfte über die Gegend, Hotels und andere Sehenswürdigkeiten. Egal zu welchem Thema Sie etwas suchen, das Internet hält alle diese Informationen für Sie bereit. Auch wenn Sie noch wenig Erfahrung im Umgang mit dem Computer haben: Bei uns lernen Sie alle Grundlagen im Umgang mit dem PC und dem Internet. Sie lernen, wie Sie im Netz surfen, wie Sie Webseiten aufrufen, sich auf Internetseiten „bewegen“ und wie Sie gezielt nach Sie interessierenden Themengebieten suchen. Sie legen sich eine eigene E-Mail-Adresse zu, mit deren Hilfe Sie Ihre „elektronische Post“ verfassen, bearbeiten und auch beantworten können. Starten Sie mit uns in die Zukunft des Internet-Zeitalters.

#### Inhalte:

- Überblick über die Bestandteile eines Computers
- Umgang mit dem Computer mit Tastatur und Maus
- Überblick über das Internet
- Technische Zugangsvoraussetzungen
- Start des Internet-Browsers
- Aufruf von Web-Seiten
- Navigieren auf Web-Seiten
- Gezielte Informationssuche im Internet
- Einrichten eines E-Mail-Accounts
- E-Mails schreiben, versenden, beantworten

### Der intelligente Taschenrechner. Grundlagenwissen Tabellenkalkulation mit Excel

Erst mit der Erfindung von Tabellenkalkulationsprogrammen für den PC werden Rechenschritte dauerhaft auf ein Tabellenblatt gebracht: Durch Verändern der Ausgangswerte sehen Sie, wie der intelligente Taschenrechner automatisch Ihre Berechnungen aktualisiert. Ob Sie privat, beruflich oder für Ihren Verein summarische Aufstellungen, Kassenberichte, Reisekostenabrechnungen oder einfach nur eine Haushaltsübersicht erstellen wollen: Die Tabellenkalkulation ist dafür das ideale Hilfsmittel. Auch wenn Sie noch wenig Erfahrung im Umgang mit dem Computer haben: Bei uns lernen Sie Grundlagenkenntnisse im Umgang mit der Tabellenkalkulation Excel. Sie lernen schnell und einfach Zahlen und Texte in Excel einzugeben, einfache und komplexe Formeln zu erstellen, Tabellen zu bearbeiten und „in Form“ zu bringen sowie einfache Excel-Funktionen anzuwenden.

Weiterhin werden Sie Ihre Berechnungen mit Excel-Diagrammen grafisch aufbereiten, gemäß dem Motto: Ein Bild sagt mehr als tausend Worte. Starten Sie mit uns in die Zukunft des PC-Zeitalters.

#### Inhalte:

- Allgemeine Einführung in die Möglichkeiten der Tabellenkalkulation
- Bildschirmoberfläche von Excel 2007, Arbeitsbereich und Multifunktionsleisten
- Eingabe und Korrektur von Texten, Zahlen und Formeln
- Excel-typische Bearbeitungstechniken
- Bearbeitung der Tabellenstruktur
- Einfache Tabellengestaltung
- Einfache Funktionen
- Seiteneinrichtung und Druckoptimierung
- Einfache Diagramme

#### Gestern waren sie noch da!

##### Dateiorganisation und -archivierung auf dem PC mit Windows

Das Grundprogramm eines jeden Computers ist das Betriebssystem. Das zurzeit wohl am meisten verwendete und bekannteste ist Windows von Microsoft. In diesem Kurs lernen Sie ganz in Ruhe, sich im Betriebssystem Windows zurechtzufinden und den Überblick über alle gespeicherten Daten zu behalten. Hier machen Sie sich mit den wichtigsten Funktionen vertraut, die Sie beim täglichen Umgang mit Windows benötigen.

#### Inhalte:

- Windows als Benutzeroberfläche kennen lernen
- Desktop- und Fenstertechniken
- Ordner- und Dateiverwaltung mit dem PC, z.B. „Aufräumen der Festplatte“, Suchen von Dateien, Kopieren von Daten und vieles mehr
- Arbeiten mit externen Speichern, z.B. mit CD, DVD und USB-Stick

#### Mein individuelles Fotobuch.

##### Von der Digitalkamera zum gebundenen Fotobuch

Verschenken Sie Erinnerungen! Gestalten Sie ganz einfach Ihr persönliches Fotobuch. An 4 Nachmittagen zu je 4 UStd. lernen Sie, wie Ihre Bilder von der Kamera in den Computer oder auf die CD kommen, wie Sie Ihre Bilder bearbeiten und wie Sie schließlich Ihr eigenes Fotobuch mit der kostenlosen CEWE-Fotobuchsoftware erstellen und bestellen. Zum Abschluss erleben Sie die Welt des Fotodrucks in einer ca. 1,5 stündigen Betriebsbesichtigung bei CEWE-COLOR in Giesenkirchen und nehmen anschließend Ihr fertig gedrucktes Fotobuch in Empfang!

#### Inhalte:

- Grundbegriffe der digitalen Fotografie
- Wie kommen die Bilder von der Kamera auf die Festplatte/CD?
- Konzeptionelle Vorbereitung für ein Fotobuch
- Gestaltungsmöglichkeiten
- Einfache Bildbearbeitung
- Praktische Umsetzung mit der CEWE-Fotobuch Software
- CEWE Betriebsbesichtigung

#### Senioren-Computer-Club

Wenn Sie Spaß am Computer haben und dabei auch noch nette neue Leute kennen lernen möchten, ist unser Computer-Club genau das Richtige für Sie. Einmal in der Woche montags, von 13:30 - 17:00 Uhr, treffen sich interessierte Seniorinnen und Senioren zum miteinander Lernen. Sie werden bei uns individuell betreut und beraten.

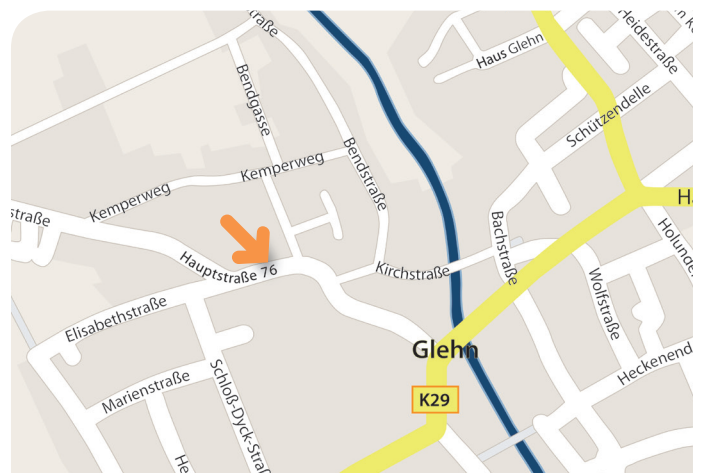
#### Termine

Die aktuellen Termine finden Sie auf dem beiliegenden Infoblatt oder im Internet unter [www.tz-glehn.de](http://www.tz-glehn.de) Bildungsangebote/Privatkunden/Generation 50+

Weiterführende Kurse und zusätzliche Termine können wir Ihren Wünschen entsprechend anbieten.

#### Zögern Sie nicht, uns zu fragen. Wir helfen gerne!

Zur persönlichen Beratung oder Anmeldung stehen wir gerne telefonisch zur Verfügung.



#### Technologiezentrum Glehn GmbH

Hauptstraße 76  
41352 Korschenbroich  
[www.tz-glehn.de](http://www.tz-glehn.de)

Telefon 02182.85 07-0  
Telefax 021 82. 85 07-11  
[info@tz-glehn.de](mailto:info@tz-glehn.de)