



# PC-Kurse

*der vhs Kreis Offenbach*

**Office, Multimedia,  
Smartphone, Sicherheit**



**Herbstsemester 2024**

# PC-Kurse - bei der vhs Kreis Offenbach

Möchten Sie richtig einsteigen in die digitale Welt, endlich alle Funktionen Ihres Smartphones nutzen? Oder haben Sie schon einige Erfahrungen und möchten die fortgeschrittenen Funktionen von Office kennenlernen, Ihren Alltag kreativer gestalten? Die vhs Kreis Offenbach hat den richtigen Kurs für Sie. Unsere qualifizierten und erfahrenen Kursleitungen bieten persönliche und praxisnahe Seminare.

Anmelden können Sie sich telefonisch oder über unsere Homepage (unter „Beruf/EDV“ oder durch Eingabe der Kursnummer in das Suchfeld):

<https://www.vhs-kreis-offenbach.de>



Dr. Marc Urlen, HPM für IT und  
berufliche Weiterbildung

## IT Grundbildung

### vhs LernTreff - Digitales Leben & Co

*Offene Sprechstunden – kostenlos und ohne Anmeldung.* Digitale Technik ist heute allgegenwärtig. Wer sie nicht bedienen kann, bleibt außen vor. Schon Bestellungen, Behördenkontakte und Anmeldungen funktionieren oft nur „virtuell“. Wir helfen dabei, sich in der digitalen Welt zurechtzufinden, sich die wichtigsten Kenntnisse anzueignen, beantworten Fragen und helfen bei drängenden Problemen. Anmeldung und Vorkenntnisse sind nicht erforderlich, kommen Sie einfach vorbei.

**Dreieich**, Stadtteilzentrum Hirschsprung-Breitensee, Hegelstraße 101, 63303 Dreieich-Sprendlingen

Jeweils von 15.00-18.00 Uhr, am  
27.08.2024, 08.10.2024, 12.11.2024,  
26.11.2024, 10.12.2024, 14.01.2025,  
28.01.2025.

**Dietzenbach**, Bildungshaus, Rodgaustraße 9, 63128 Dietzenbach

Jeweils von 18.15-  
21.15 Uhr, am  
07.10.2024, 21.10.2024,  
11.11.2024, 25.11.2024,  
09.12.2024, 13.01.2025,  
27.01.2025



## Videokonferenzen

### Zoom-Meetings erfolgreich durchführen

Der Kurs richtet sich an alle Interessierten, die zukünftig als Gastgeber zu Zoom-Videomeetings einladen und mit größeren Teilnehmerrunden online kommunizieren möchten. In dem Kurs lernen Sie, Zoom-Meetings online zu planen, Einladungen zu versenden, Meetings durchführen und nachzubereiten. Sie erfahren, wie Sie live Dateien teilen, Umfragen starten oder in Arbeitsgruppen online zusammenarbeiten.

*K050140, Frank Fischer*

Dietzenbach, vhs, Wilhelm-Leuschner-Str. 33, Raum O6 (Hinterhaus OG)

Sa, 12.10.2024, 10.00 - 13.45 Uhr, € 35,-, 1 Termin, 5 UE

*K050141, Frank Fischer, vhs Dietzenbach*

Sa, 16.11.2024, 10.00 - 13.45 Uhr, € 35,-, 1 Termin, 5 UE

### Online-Kurs: Zoom-Videomeetings erfolgreich durchführen

*K050142, Frank Fischer, online*

Di/Mi, 10.12.2024 / 11.12.2024, 18.30 - 20.00 Uhr, € 28,-, zwei Termine, 4 UE

*K050143, Frank Fischer, online*

Di / Mi, 21.01.2025 / 22.01.2025, 18.30 - 20.00 Uhr. € 28,-, zwei Termine, 4 UE

# Sicherheit, Homepage, Internet

## Online-Vortrag: Guten Umgang mit Medien von klein auf erlernen.

### Kostenfrei

Kinder wachsen heute in einer von digitalen Medien bestimmten Welt auf. Dies ist mit Chancen und Risiken verbunden. Die Informationen der Welt sind ganz nah, Freund/innen und Verwandte immer erreichbar. Gleichzeitig drohen die Bildwelten übermächtig zu werden. Wie können Kinder verantwortungsvoll mit den aktuellen Medien vertraut gemacht werden? Das Seminar gibt einen Überblick über heutige Mediengewohnheiten von Kindern und Jugendlichen. Vorgestellt werden die Ansätze der Medienkompetenztheorie sowie der aktiven Medienpädagogik: über eigenes, reflektiertes Medienhandeln lernen, die Technik selbstbestimmt und bereichernd zu nutzen. Dabei ist die Begleitung durch medienkompetente Eltern unabdingbar. Im Anschluss besteht Gelegenheit zu Fragen und Diskussionen. Nach der kostenlosen Anmeldung erhalten Sie einen Zugangslink zum Vortrag über Zoom. Anmeldung über die vhs Dietzenbach ([www.vhs-dietzenbach.de](http://www.vhs-dietzenbach.de)).

Di R 219, Marc Urlen, vhs Dietzenbach  
Fr, 18:00 - 20:00 Uhr, 20.09.2024 und  
Sa, 18:00 - 20:00, 20.10.2024

## Eigene Homepage mit Joomla!

Joomla! ist ein weitverbreitetes und beliebtes Content-Management-System. Es ist eine Free-Software und eignet sich zur Erstellung professioneller Webseiten ohne Programmierkenntnisse. Lernen Sie, wie Sie mit Joomla! eine Webseite mit Foto- und Videogalerie, Forum, Login, Umfrage und Newsfeed erstellen. Joomla! kann für Einzelpersonen- oder Familien-Websites, für kleine und mittlere Unternehmen, Non-Profit-Organisationen, Vereine u. a. verwendet werden.

*D050301, Dietmar Miersch*

Dreieich, HLL, Haus 3, 1. OG, Raum 3.104  
Sa/So, 14.12.2024/15.12.2024, 09.00 - 16.00 Uhr. € 112,-, (zzgl. EDV-Gebühr: € 35), zwei Termine, 16 UE

## Schutz vor Computerviren, Trojanern und Hackerangriffen

Computer leben gefährlich: Viren, Trojaner und Hackerangriffe erschweren Ihnen den störungsfreien Betrieb. Ein Mindestschutz durch aktuelle Antivirensoftware, eine sauber konfigurierte Firewall und ein ausgeprägtes Misstrauen gegenüber E-Mail-Anhängen, ausführbaren Programmen und kostenlosen Dreingaben können erheblich zur Sicherheit Ihres Computers (und Ihrer Daten) beitragen. Sie lernen im Kurs verschiedene Angriffstechniken sowie geeignete Abwehrmaßnahmen kennen.

*D050333, Oliver Weck*

Dreieich, HLL, Haus 3, 1. OG, Raum 3.104  
So, 19.01.2025, 09.00 - 15.30 Uhr. € 56,-, (zzgl. EDV-Gebühr: € 9,-), 1 Termin, 8 UE

## Fritz!Box & Co. - Kleingruppe

Eine Fritz!Box befindet sich heute in fast jedem Haushalt und stellt eine zentrale Steuerungseinheit dar. Der Kurs behandelt wichtige Themen der Anwender: DSL-Router anschließen, telefonieren, WLAN konfigurieren und einrichten, WLAN nachhaltig schützen, Drucken im Heimnetzwerk, die FRITZ!Box als Daten- und Medienserver, andere Fritz!-Geräte. Der Kurs richtet sich an Netzwerkeinsteiger mit Grundkenntnissen in Windows.

*D050322, Dietmar Miersch*

Dreieich, HLL, Haus 3, 1. OG, Raum 3.104  
Sa, 23.11.2024, 09.00 - 16.00 Uhr  
€ 56,- (sowie € 10,- für Material, bitte bar an die Kursleitung zahlen), (zzgl. EDV-Gebühr: € 9), 1 Termin, 8 UE



# Smartphone und Tablet

## Smartphone/Tablet - Grundlagen

Lernen Sie Ihr Smartphone oder Tablet in Ruhe kennen. Wie kann ich über WLAN ins Internet gehen? Wie empfangen und sende ich E-Mails? Welche nützlichen kostenlosen Programme gibt es und wie kann man sie einrichten? Wie versende ich Bilder? Welche Einstellungen sind ratsam - und welche nicht? Wie werde ich Programme wieder los, die ich gar nicht haben will? Nur für Geräte mit dem Betriebssystem Android - nicht für iPhone und iPad. Bitte bringen Sie Ihr eigenes Smartphone oder Tablet (Betriebssystem Android) und ein Ladekabel mit.

D050126, Ralph Robert Beier, Dreieich, HLL, Haus 3, 1. OG, Raum 3.106. Mo-Mi, 14.10.-16.10.2024, 13.30-15.45 Uhr. € 63,-, 3 Termine, 9 UE, 3-6 TN

## iPhone/iPad - Grundlagen

Für Geräte mit dem Betriebssystem iOS - nicht für Smartphones und Tablets mit dem Betriebssystem Android. Bitte bringen Sie Ihr eigenes iPhone oder iPad (Betriebssystem iOS) und ein Ladekabel mit.

D050127, Ralph Robert Beier, IT-Trainer, Unternehmensberater

Dreieich, HLL, Haus 3, 1. OG, Raum 3.106 Mo-Mi, 14.10.-16.10.2024, 15.45-18.00 Uhr. € 63,-, 3 Termine, 9 UE, 3-6 TN

## Android-Smartphone für „Junggebliebene“ über 50 - Grundlagen

Heute hat fast jeder von uns, jung oder älter, ein Smartphone. Diese Geräte sind hochkomplexe Minicomputer, die keine Wünsche offenlassen, dafür aber auch immer mehr Fragen aufwerfen. Damit Sie in den vollen Genuss kommen, zeigen wir Ihnen, wie Sie Ihr Smartphone in Betrieb nehmen und wichtige Einstellungen vornehmen.

D050128, Jancu Fekler

Dreieich (Sprendlingen), HLL, Haus 3, 1. OG, Raum 3.106. Mo/Di, 16.09./17.09.2024, 15.00-18.00 Uhr. € 56,-, 2 Termine, 8 UE, 3-6 TN

D050129, Jancu Fekler

Dreieich, HLL, Haus 3, 1. OG, Raum 3.106 Mo/Di, 04.11./05.11.2024, 15.00-18.00 Uhr. € 56,-, 2 Termine, 8 UE, 3-6 TN

## Android-Smartphone für „Junggebliebene“ über 50 Aufbaukurs

Dieser Kurs ist eine Fortsetzung des Grundlagenkurses „Android Smartphone für Junggebliebene über 50“. Er ist aber auch für Quereinsteigerinnen und Quereinsteiger mit Vorkenntnissen geeignet.

D050130, Jancu Fekler

Dreieich, HLL, Haus 3, 1. OG, Raum 3.106

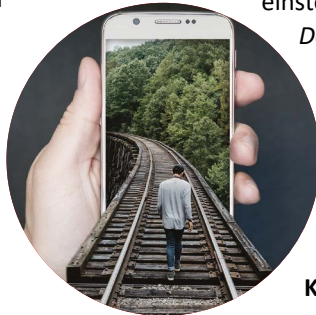
Mo/Di, 25.11.2024/26.11.2024, 15.00 - 18.00 Uhr. € 56,-, 2 Termine, 8 UE

## Sicher bleiben am Smartphone und am PC - wie Sie sich vor Kriminalität im Netz schützen

Durch diesen Kurs erhalten die Teilnehmenden ein fundiertes Verständnis über die Bedrohungen für Computer und Smartphones sowie praktische Kenntnisse über die erforderlichen Maßnahmen zum Schutz ihrer digitalen Geräte und persönlichen Daten. Themen: Einführung in die Cybersicherheit, Bedrohungen für Computer und Smartphones, Sicherheitsmaßnahmen, sicherer Umgang mit persönlichen Daten, sichere Internetnutzung, praktische Übungen. Bitte bringen Sie Ihr eigenes Smartphone oder Tablet (Betriebssystem Android) und ein Ladekabel mit.

D050332, Ralph Robert Beier

Dreieich, HLL, Raum 3.106. Mo/Mi, 30.09.2024/02.10.2024, 17.00 - 20.00 Uhr. € 56,-, 2 Termine, 8 UE



# Bildungsurlaub IT

Ein Bildungsurlaub bietet Ihnen die Gelegenheit, intensiv und professionell in die Welt der Computer einzutauchen und sich neue Kenntnisse anzueignen, die sie im beruflichen Umfeld einsetzen können. Dienstbefreiung für Ihren Bildungsurlaub können Sie bei Ihrem Arbeitgeber beantragen. Natürlich können Sie auch „privat“ daran teilnehmen.

## **Office Basiskurs - Grundlagen in Windows, Word und Excel**

Die Grundlagen des Betriebssystems Windows sowie der beiden wichtigsten Office-Programme Word und Excel kennenzulernen, ist Inhalt dieses Kurses. Der Kurs richtet sich an Einsteiger/innen, die einen schnellen und effektiven Einstieg wünschen.

*K050201, Christiane Ebinger*  
Dreieich, HLL, Haus 3, 1. OG, Raum 3.104  
Mo-Fr, 28.10.-01.11.2024, 09.00-16.00 Uhr, 5 Termine, € 280,-, (zzgl. EDV-Gebühr: € 65), 5 Termine, 40 UE, 3-6 TN

*K050202, Christiane Ebinger*  
Mo-Fr, 20.01.-24.01.2025, 09.00-16.00 Uhr € 280,-, (zzgl. EDV-Gebühr: € 65,-), 5 Termine, 40 UE, 3-6 TN

## **Office Aufbaukurs Word und Excel**

In diesem Aufbauseminar können Sie in kompakter Form Ihre soliden Grundlagenkenntnisse in Word und Excel vertiefen und erweitern. Voraussetzung: Kenntnisse aus dem Basiskurs.

*K050205, Christiane Ebinger*  
Dreieich, HLL, Haus 3, 1. OG, Raum 3.104  
Mo-Fr, 09.12.-13.12.2024, 09.00-16.00 Uhr. € 280,-, (zzgl. EDV-Gebühr: € 65,-), 5 Termine, 40 UE, 3-6 TN

## **Office - Word-Excel-Power-Point - Grundlagen**

Dieser Bildungsurlaub ist Ihr praktischer Einstieg in die Office-Anwendungen Word, Excel und PowerPoint. Die Übungen werden in digitaler Form zur Verfügung gestellt. Voraussetzungen: PC-Grundkenntnisse

*K050210. Dr. Zisis Basdos*  
Dreieich, HLL, Haus 3, 1. OG, Raum 3.104  
Mo-Fr, 03.02.-07.02.2025, 09.00-15.30 Uhr. € 280,-, (zzgl. EDV-Gebühr: € 44,-), 5 Termine, 40 UE, 3-6 TN

## **Excel - Grundlagen und Aufbau**

Dieser praxisorientierte Kurs wendet sich an alle, die bereits Grundkenntnisse haben oder ihre Kenntnisse vertiefen wollen und für komplexere Aufgaben einsetzen möchten. Der Kurs bietet den effektiven Einstieg in die vielfältigen Möglichkeiten des meistgenutzten abellenkalkulationsprogramms.

*K050203, Christiane Ebinger*  
Dreieich, HLL, Haus 3, 1. OG, Raum 3.104  
Mo - Fr, 27.01.2025 - 31.01.2025, 09.00 - 16.00 Uhr, 5 Termine. € 280,-, (zzgl. EDV-Gebühr: € 57), 5 Termine, 40 UE

## **Bildungsurlaub (drei Tage): Microsoft Outlook**

Sie möchten die komplette Funktionalität von Outlook, inklusive Terminverwaltung und Organisation von Kontakten und Aufgaben, kennenlernen, um sie dann effektiv im Arbeitsalltag zu nutzen? Die Basis dafür schafft dieser Bildungsurlaub.

*K050261, Christiane Ebinger*  
Dreieich, Raum 3.104  
Mo-Mi, 11.11.2024 - 13.11.2024, 09.00 - 16.00 Uhr, drei Termine. € 168,-, (zzgl. EDV-Geb.: € 40,-), 3 Termine, 24 UE

## **Microsoft TEAMS - Grundlagen**

Im modernen Büro ist die Zusammenarbeit das A und O. MS 365 eröffnet immense Möglichkeiten. Wir bieten durch Präsentationen, Diskussionen und Gruppenarbeiten eine systematische Einführung in MS 365/ MS Teams und Planner zur Teamorganisation, SharePoint und OneDrive zum Dokumentenmanagement, MS Copilot in der Teamarbeit.

*K050354, Oliver Weck.* Dreieich, HLL, Raum 3.104  
Mo - Fr, 16.12.2024 - 20.12.2024, 09.00 - 15.00 Uhr, 5 Termine. € 280,-, (zzgl. EDV-Gebühr: € 44,-), 5 Termine, 40 UE



# Windows und Office

## Word - Grundlagen und Auffrischung

Sie planen einen Wiedereinstieg in den Beruf oder möchten in der Textverarbeitung sicherer werden? Sie lernen in diesem Kompaktseminar Techniken kennen, die Ihnen privat wie auch beruflich das Arbeiten mit dem wichtigen Programm Microsoft Word erleichtern. Diese fundierte Einführung vermittelt die praxisnahe und effiziente Handhabung.

*D050221*, Christiane Ebinger  
Dreieich, HLL, Haus 3, 1. OG, Raum 3.104  
*Mo-Do, 04.11.-07.11.2024*, 09.00-13.00 Uhr. € 140,-, (zzgl. EDV-Gebühr: € 35,-), vier Termine, 20 UE, 3-6 TN

## Word-Aufbaukurs

In diesem Kurs lernen Sie die erweiterten professionellen Funktionen von Word kennen. Sie erstellen Serienbriefe, arbeiten mit Dokument- und Formatvorlagen. Zusätzlich erlernen Sie gestalterische Formatierungsmöglichkeiten. Die Lerninhalte orientieren sich an praktischen Aufgaben, wie sie im betrieblichen Alltag vorkommen.

*D050222*, Christiane Ebinger  
Dreieich, HLL, Haus 3, Raum 3.104.

*Mo-Do, 13.01.-16.01.2025*,  
09.00-13.00 Uhr. € 140,-, (zzgl.  
EDV-Gebühr: € 35,-), 4  
Termine, 20 UE, 3-6 TN

## Word - Umgang mit großen Dokumenten

In diesem Kurs lernen Sie die wichtigsten Funktionen kennen, die Word für das Arbeiten mit umfangreichen Dokumenten zur Verfügung stellt. Mit der Gliederungsfunktion können Sie schnell und einfach Ihre Dokumente strukturieren, Sie erstellen Verzeichnisse und Indizes, lernen den Umgang mit Textmarken, Textbausteinen und Feldern, sowie das Arbeiten mit Fußnoten, Endnoten und Querverweisen.

*D050205*, Christiane Ebinger  
Dreieich, HLL, Haus 3, 1. OG, Raum 3.104  
*Sa, 30.11.2024*, 09.00-16.00 Uhr  
€ 56,-, (zzgl. EDV-Gebühr: € 19,-), ein Termin, 8 UE, 3-6 TN

## Word - Schaubilder im Office

Nichts ist langweiliger als PowerPoint-Präsentationen, die nur aus Gedankenstrichen bestehen. Und dennoch gleichen PowerPoint-Folien oft Textwüsten. Dabei ist Visualisierung in allen Office-Programmen gar nicht so schwer. Lernen Sie in diesem Kurs die Techniken kennen, mit denen Sie mühelos langweilige Textfolien in informative und optisch ansprechende Schaubilder verwandeln.

*D050206*, Christiane Ebinger  
Dreieich, HLL, Haus 3, 1. OG, Raum 3.104  
*Sa, 14.09.2024*, 09.00-16.00 Uhr. € 56,-,  
(zzgl. EDV-Gebühr: € 9,-), ein Termin, 8 UE,  
3-6 TN

## Word-Formulare

Mit Word lassen sich Formulare nicht nur erstellen, sondern auch ausdrucken bzw. direkt am Bildschirm ausfüllen. Ein großer Vorteil von in Word erstellten Formularen ist, dass Sie über Inhaltssteuerelemente bestimmen können, an welchen Stellen Eingaben getätigt werden können bzw. sollen. Voraussetzung: gute Grundkenntnisse in Word.

*D050226*, Christiane Ebinger  
Dreieich, HLL, Raum 3.104  
*Mo-Do, 13.01.-16.01.2025*,  
09.00-13.00 Uhr. € 140,-,  
(zzgl. EDV-Gebühr: € 35,-),  
4 Termine, 20 UE, 3-6 TN

## Word-Formulare

Mit Word lassen sich Formulare nicht nur erstellen, sondern auch ausdrucken bzw. direkt am Bildschirm ausfüllen. Ein großer Vorteil von in Word erstellten Formularen ist, dass Sie über Inhaltssteuerelemente bestimmen können, an welchen Stellen Eingaben getätigt werden können bzw. sollen. Voraussetzung: gute Grundkenntnisse in Word.

*D050226*, Christiane Ebinger  
Dreieich, HLL, Haus 3, 1. OG, Raum 3.104.  
*Sa, 18.01.2025*, 09.00-16.00 Uhr. € 56,-,  
(zzgl. EDV-Gebühr: € 9,-), ein Termin, 8 UE,  
3-6 TN



## Word trifft Excel

Für Texte ist Word zuständig, für Zahlen aber Excel. Wie baue ich Excel-Tabellen in mein Word-Dokument ein? Für Briefe, Vorlagen oder Rechnungen ist der Einbau einer Excel-Tabelle eine sehr elegante Lösung. Lernen Sie Zahlen, Formeln und Funktionen in Excel einzugeben und in Word zu aktualisieren. Dafür werden Verknüpfungen festgelegt. Auch Diagramme können so übernommen werden.

*D050227*, HLL, Haus 3, 1. OG, Raum 3.104  
*Sa*, 18.01.2025, 09.00-16.00 Uhr  
€ 56,-, (zzgl. EDV-Gebühr: € 9,-), ein Termin, 8 UE, 3-6 TN

### Excel - Grundlagen

Lernen Sie mit diesem Kompaktkurs schnell und ohne Ballast, wie Sie mit Excel problemlos Berechnungen durchführen und aussagekräftige Tabellen und Diagramme erstellen.

*D050230*, Christiane Ebinger  
Dreieich, HLL, Haus 3, 1. OG, Raum 3.104  
*Mo - Do*, 09.09.2024 - 12.09.2024, 09.00 - 13.00 Uhr, 4 Termine. € 140,-, (zzgl. EDV-Gebühr: € 35,-), 4 Termine, 20 UE

### Excel - Aufbaukurs

Ziel des Kurses ist die umfassende Kenntnis und sichere Beherrschung wichtiger und weiterführender Funktionen von Excel für den beruflichen Alltag. Diese ermöglichen u. a. die Verknüpfung von mehreren Tabellen und Arbeitsmappen. Vertiefen Sie Ihre Kenntnisse zu Formeln und Funktionen und lernen Sie, wie bedingte Formatierungen oder Bereichsnamen den Aufbau komplexer Kalkulationen erleichtern.

*D050231*, Christiane Ebinger  
Dreieich, HLL, Haus 3, 1. OG, Raum 3.104  
*Mo - Do*, 18.11.2024 - 21.11.2024, 09.00 - 13.00 Uhr, 4 Termine. € 140,-, (zzgl. EDV-Gebühr: € 35,-), 4 Termine, 20 UE

### Excel Baustein 1

Dieser Kurs bietet anhand zahlreicher Übungen einen effektiven Einstieg in die vielfältigen Möglichkeiten des meistgenutzten Tabellenkalkulationsprogramms. Sie lernen, Excel sicher und selbstständig anzuwenden und Tabellen ansprechend zu gestalten.

Voraussetzung: PC-Grundlagenkenntnisse

*D050232*, Dietmar Miersch

Dreieich, HLL, Haus 3, 1. OG, Raum 3.104  
*Sa/So*, 16.11.2024/17.11.2024, 09.00 - 16.00 Uhr. € 112,-, (zzgl. EDV-Gebühr: € 30,-), 2 Termine, 16 UE

### Formeln und Funktionen mit Excel

Viele Anwenderinnen und Anwender beherrschen die Arbeit in Tabellenblättern recht gut, haben aber Schwierigkeiten im Umgang mit Rechenformeln und Funktionen.

*D050233*, Dietmar Miersch  
Dreieich, HLL, Haus 3, 1. OG, Raum 3.104  
*Sa/So*, 07.12.2024 / 08.12.2024, 09.00 - 16.00 Uhr. € 112,-, (zzgl. EDV-Gebühr: € 23,-), 2 Termine, 16 UE

### Excel Pivot-Tabellen und Filter

Bei der Arbeit mit Excel geht es oft darum, Daten auszuwerten. Dazu eignen sich Filter und Pivot-Tabellen. In diesem Kurs werden Ihnen die notwendigen Kenntnisse vermittelt, um diese Werkzeuge professionell einsetzen zu können.

*D050234*, Dietmar Miersch  
Dreieich, HLL, Haus 3, 1. OG, Raum 3.104  
*Sa*, 25.01.2025, 09.00 - 16.00 Uhr  
€ 56,-, (zzgl. EDV-Gebühr: € 21,-), 1 Termin, 8 UE

### PowerPoint-Grundlagen: Der schnelle Einstieg am Wochenende

Der Kurs ist ein kompakter Einstieg in die Thematik und bietet die Möglichkeit, das Erstellen von Präsentationen, Folien oder auch Handzetteln zu erlernen.

*D050240*, Christiane Ebinger  
Dreieich, HLL, Haus 3, 1. OG, Raum 3.104  
*Sa*, 02.11.2024 und 09.11.2024, 09.00 - 16.00 Uhr. € 112,-, (zzgl. EDV-Gebühr: € 30,-), 2 Termine, 16 UE



# PC Kurse in Dietzenbach

An der vhs Dietzenbach finden im Herbstsemester 2024 wieder PC-Kurse mit Ralph Robert Beier statt. Anmeldungen über die vhs Dietzenbach.

## Smartphone. Kleinstgruppe

Lernen Sie Ihr Smartphone oder Tablet in Ruhe kennen. Nur für Geräte mit dem Betriebssystem Android - nicht für iPhone und iPad.

*Di R 217*, Ralph Robert Beier  
Dietzenbach, vhs, Raum O6, Hinterhaus OG  
Mo, 09:00-11:15 Uhr, ab **11.11.2024**  
26,00, ermäßigt: 21,00, 25,00 Kleinstgruppenzuschlag , 3 Termine

## iPhone. Kleinstgruppe

Nur für iPhones und iPads. Nicht für Geräte mit dem Betriebssystem Android (z. B. Samsung).

*Di R 218*, Ralph Robert Beier  
Dietzenbach, vhs, Raum O6, Hinterhaus OG  
Mo, 11:15-13:30 Uhr, ab **11.11.2024**  
26,00, ermäßigt: 21,00, 25,00 Kleinstgruppenzuschlag , 3 Termine

## Word für Einsteiger/innen

In diesem Kurs lernen Sie die Grundlagen des Programms Word kennen.

*Di R 212*, Ralph Robert Beier  
Dietzenbach, vhs, Raum O6, Hinterhaus OG  
Mo, 09:00-11:15 Uhr, ab **30.09.2024**  
26,00, ermäßigt: 21,00, 25,00 Kleinstgruppenzuschlag , 3 Termine

## Excel für Einsteiger/innen

In diesem Kurs lernen Sie die Grundlagen des Programms Excel kennen.

*Di R 215*, Ralph Robert Beier  
Dietzenbach, vhs, Raum O6, Hinterhaus OG. Mo, 11:15-13:30 Uhr, ab **30.09.2024**.  
26,00, ermäßigt: 21,00, 25,00 Kleinstgruppenzuschlag , drei Termine

# KI erleben

## Büroalltag mit dem MS Copilot 365

In dem halbtägigen Seminar „Microsoft 365 Copilot“ bieten wir Ihnen einen umfassenden Einblick in die revolutionäre Technologie hinter Microsoft 365 Copilot und dessen Anwendungsmöglichkeiten im Büroalltag. Dieses Seminar kombiniert technisches Verständnis mit praktischen Anwendungsfällen und bereitet Sie darauf vor, Risiken und Vorteile zu erkennen.

*D050330*, Oliver Weck, Systemadministrator  
Dreieich, HLL, Haus 3, 1. OG, Raum 3.104  
*Sa, 26.10.2024*, 09.30 - 14.00 Uhr, € 42,-,  
(zzgl. EDV-Gebühr: € 7,-, ein Termin, 6 UE

*D050331*, Oliver Weck  
Dreieich, HLL, Haus 3, 1. OG, Raum 3.104,  
*Sa, 11.01.2025*, 09.30 - 14.00 Uhr. € 42,-,  
(zzgl. EDV-Gebühr: € 7,-), ein Termin, 6 UE

Sofern nicht anders angegeben, finden die Kurse in Kleingruppen (bis zu fünf Teilnehmende) statt. Ausführliche Kursbeschreibungen erhalten Sie auf [unserer Website](#). Infos und Anmeldungen über:

[www.vhs-kreis-offenbach.de](http://www.vhs-kreis-offenbach.de)

Ihr Ansprechpartner: Dr. Marc Urlen

[m.urlen@kreis-offenbach.de](mailto:m.urlen@kreis-offenbach.de)

06103 3131-1343 (Di und Do 9:00 -12:30)

Ihr heißer Draht zur vhs:

06103 3131-1313

[vhs@kreis-offenbach.de](mailto:vhs@kreis-offenbach.de)

**Veranstaltungsort, sofern nicht anders angegeben:** HLL, Dreieich (Sprendlingen), Frankfurter Str. 160 - 166

*Herausgeber:* Kreis Offenbach. Der Kreisausschuss. Fachdienst Volkshochschule/Weiterbildung. Frankfurter Str. 160-166 63303 Dreieich. Der Kreis Offenbach ist eine Körperschaft des öffentlichen Rechts. Er wird durch Landrat Oliver Quilling vertreten.

Redaktion: Dr. Marc Urlen. Bilder: Pixabay

