

Termine:

Beratungs- / Schulungstermine
für Desktop, Laptop, Notebook,
Tablet, Smartphone

nach vorheriger Rücksprache

Telefonische Anfragen:

02173 - 4993243

oder per Mail an:

internetcafe@awo-langenfeld.de

Inhalte:

Möchten Sie Ihre Kenntnisse im
Umgang mit Ihrem Computer oder
Smartphone verbessern?

Wünschen Sie Informationen
zum neuen Windows-System?

Finden Sie nach einem Update
nichts mehr wieder auf Ihrem PC?



Arbeiterwohlfahrt
Ortsverein
Langenfeld

Internetcafé 50 plus

im
Siegfried Dißmann Haus



Arbeiterwohlfahrt
Ortsverein Langenfeld
Solinger Str. 103

Tel.: 0 2173 – 499 32 43

Fax: 0 2173 - 92 98 86

Email: internetcafe@awo-langenfeld.de

Ansprechpartner: Günter Cramer

Themen:

Computer Grundwissen

- Was ist ein Computer, wozu brauche ich ihn überhaupt?
- Was ist denn eine Maus, kann ich nicht meine alte Schreibmaschine benutzen?
- Was ist an der Tastatur zu beachten?
- Wo ist denn die Backspace-Taste?
- Tastaturbefehle statt Maus.
- Grundeinstellungen zum Drucken, welcher Drucker entspricht meinen Anforderungen?
- Was sind Dokumente, Dateien, Dateiformate, Bibliotheken?
- Ich möchte einen Brief mit dem Computer schreiben, aber wie?
- Ich möchte meine Fotos auf den PC kopieren, bearbeiten und speichern
- Welche Programme brauche ich überhaupt?

Einführung ins Internet

- Was ist das Internet, wie komme ich da rein?
- Virenschutzprogramm einrichten, welche gibt es?
- Was sind Browser, welche gibt es und wozu?
- Wie finde ich was im Internet? (Benutzung von Suchmaschinen, Einrichten von Favoriten)
- Ich suche Telefonnummern, Reiseziele, aber wie?
- Ich möchte Preise vergleichen
- Ich hätte gerne Post übers Internet; wie geht das?
- Ich möchte meine eigene Email-Adresse anlegen
- Ich möchte meine Urlaubsfotos per Mail verschicken

Die verschiedenen Betriebssysteme:

Verschiedene Versionen von Windows XP bis Windows 10; Linux..., Android....

Die verschiedenen Anwendungspakete:

MS-Office 2003, -2007, -2010, -2013..., Open Office, LibreOffice, Free Office2016

Grundlagen

Wie stelle ich ein Programm auf meine Bedürfnisse ein? (Schriftart, -größe, Ansicht, Formatierung, Speicherort...)

WORD / EXCEL / PowerPoint

Erste Schreibversuche mit WORD
Wir erstellen einen eigenen Briefbogen
Ich möchte Bilder in meinen Brief einfügen
Wenn ich den Brief versenden will, wie geht das?
Was sind Zeilen und Spalten?
Erste Versuche mit EXCEL in der Gestaltung von Tabellen, Arbeiten mit der Tastatur statt mit der Maus. Was sind Tabellen, Diagramme?
Was ich mit PowerPoint alles machen kann
Texte aus Word übernehmen; welche Schrift-Größe ist richtig?
Wie viele Zeilen schreibt man auf eine Seite (Darstellung, Lesbarkeit)
Kopieren und Speichern von Bildern

Mail-Systeme wie Outlook, Google Mail..

Alternativen zu Outlook, andere Briefkästen
Ein Microsoftkonto einrichten
Benachrichtigung, wenn neue Post da ist

Speicherformate

Speichern auf DVD, CD oder Stick, wie geht das?

Bildbearbeitung

Welche Bildbearbeitungsprogramme gibt es, was kosten sie?
Wie funktionieren die Bildbearbeitungs-Programme?
Wie kopiere ich Bilder von der Kamera auf den Computer und wo finde ich die Bilder nach dem Kopieren wieder; wie richte ich dafür eigene Ordner ein?
APP's für Senioren

Telefonieren über das Internet

Übungen mit Skype

Gefahren im Internet

Virenschutzprogramme einsetzen ohne Aufwand und hohe Kosten.
Wie öffne ich eine Mail?
Datenspeicherung in der Cloud

Was kostet es?

Einzelstunden
(mit eigenem Laptop/Tablet):
-Laptop/Tablet einrichten,
-grundlegende Fragen klären,
-APP-Installationen ...
Einzelstunde 10,-/Std. pro Pers.