



**beruf**  
und **EDV**





**siebzig  
Jahre  
und  
kein  
bisschen  
dick  
fellig**



## Fortbildungen für vhs-Lehrkräfte sowie Lehrer und Lehrerinnen

Die vhs Freising e. V. legt großen Wert auf eine gute Zusammenarbeit mit ihren freiberuflichen Lehrkräften. Ein uns betreffender Aspekt dieser Zusammenarbeit besteht darin, Sie mit qualitätsvollen Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten zu Vorzugspreisen zu unterstützen.

Aus diesem Grund gewähren wir unseren Lehrkräften 10 % Nachlass auf Veranstaltungen der vhs Freising e. V. Das gilt nicht für Veranstaltungen, die den Hinweis „Keine Ermäßigung“ tragen. Für Lehrkräfte der vhs Freising e. V. gilt zusätzlich: Halten Sie vor der Buchung einer Veranstaltung Rücksprache mit Ihrer Fachbereichsleitung! Es besteht die Möglichkeit, dass die vhs Freising e. V. 50 % der Fort-/Weiterbildungskosten übernimmt. Blättern Sie durch unser vielfältiges Programm und entdecken Sie für sich Ihre Fort- und Weiterbildungsveranstaltung, nicht nur im Fachbereich Beruf, sondern auch in allen anderen Fachbereichen.

Weitere Workshops und Kurse des Bayerischen Volkshochschulverbandes für vhs-Lehrkräfte finden Sie unter [www.kursif.de](http://www.kursif.de)

### ABSCHLÜSSE

#### Der neue LifeBalanceCoach Ausbildung in ganzheitlichem Coaching

*Ausbildungsleitung Marion Kaiser-Elsner, zertifizierte Coach und Trainerin  
Co-Lehrkräfte Silvia Thalhammer, Gerhard Bähr, LifeBalanceCoaches*

Coaching ist eine lösungs- und zielorientierte Begleitung von Menschen im beruflichen und/oder persönlichen Umfeld. Der Fokus liegt hierbei auf der Zukunft. LifeBalanceCoaching geht eine Ebene tiefer. Hier werden zusammen mit dem Coachee (Klient) auch Ursachen für schwierige Situationen und für immer wiederkehrende negative Erfahrungen gesucht und anschließend durch Selbstreflexion und Persönlichkeitsentwicklung erkannt und verändert.

„Konflikte, Ängste, giftige Kommunikation, Burnout und andere Sozialkiller führen zu seelischen Wunden, zerstören Gesundheit und Leistungsfähigkeit von Mitarbeitern im Betrieb“, sagt Prof. Dr. Franz Decker. Immer mehr Menschen fühlen sich getrieben und aus der Balance. Unsere Erfahrungen sowie auch Zukunftsanalysen zeigen, dass immer mehr Hilfe im Coachingbereich und auch im psychologischen Bereich gesucht wird. Hier ist der LifeBalanceCoach die richtige Adresse, denn er verbindet professionelles Coaching mit psychologischen Kenntnissen und Interventionen.



Marion Kaiser-Elsner



Silvia Thalhammer



Gerhard Bähr

Ziel dieser Ausbildung ist die persönliche und psychologische Kompetenzbildung für die professionelle und eigenverantwortliche Arbeit mit Klienten oder Mitarbeitern, deren Anliegen u. a. in den Bereichen Selbstmanagement, Stress- und Konfliktbewältigung aber auch in herkömmlichen beruflichen Problematiken wurzeln.

#### Inhalte der Ausbildung

- Basiswissen Coaching und Psychologie, Fragetechniken
- Stressmanagement: Stresstheorie, Umgang mit Stress und Burnout, Stresssignale, kurzfristige und langfristige Stressbewältigungsmaßnahmen
- Entspannungstechniken und Bewegung in kleinen Einheiten
- Selbstmanagement: MultiMind-Konzept, Innere Anteile und Antreiber, LifeBalance, Ressourcenmanagement, Motivation und Selbstwert, Wahrnehmung, Abgrenzung, Veränderung
- Kommunikation: Grundlagen, Transaktionsanalyse, Kommunikationsquadrat, Gewaltfreie Kommunikation nach Dr. M. Rosenberg
- Schriftliche Ausarbeitung und Abschlussprüfung sowie feierliche Zertifikatsübergabe

Sie lernen optimale Business-Coaching-Übungen sowie die besten für das Coaching geeigneten Interventionen aus der holistischen (ganzheitlichen) Psychotherapie. Diese verbinden Erkenntnisse und Werkzeuge aus dem Bereich der Psychologie, Neurologie und anerkannten Psychotherapieverfahren. Die Ausbildung bietet eine gute Abwechslung von theoretischem Input und vielen praktischen Übungen, die auch der persönlichen Weiterentwicklung dienen.

#### Organisation der Ausbildung

Zu jedem der 7 Blöcke gibt es ausführliche Skripten. Diese dienen dem Hintergrundwissen und sind nicht im vollen Umfang Inhalt der Prüfung.

#### Prüfungsvoraussetzungen

1. Eine schriftliche Ausarbeitung (max. 2 DIN A4-Seiten) zu einem vorgegebenen Thema.
2. Zwei Einzel-Supervisionsstunden (diese dienen der Qualität der zu zertifizierenden Coaches. Sie können

dazu benutzt werden, um persönliche Themen zu bearbeiten oder für die Arbeit als Coach vorbereitet zu sein. Ebenso bieten sie die Erfahrung, wie es ist, von einem erfahrenen Coach gecoachert zu werden.) Weitere Supervisionsstunden werden empfohlen und können extra auch nach Beginn der Ausbildung gebucht werden.

3. Regelmäßige Teilnahme an den Modulen  
Die Prüfung ist ein Live-Coaching unter Beobachtung im Teilnehmerkreis. Die Ausbildungsleitung ist an 5 Blöcken für Sie da, die Co-Lehrkräfte übernehmen jeweils einen ganzen Block und je nach Teilnehmerzahl weitere Einheiten.

#### Zielgruppe

- Personen, die einen neuen Beruf suchen
- Berater, Trainer, Personalentwickler, Mentoren, Feelgood-Manager und Führungskräfte
- Menschen, die sich persönlich weiterentwickeln wollen

#### Zertifikat

Im Zertifikat wird nach erfolgreicher Prüfung aufgeführt, welchen Umfang die Ausbildung hatte, welche Themen gelehrt wurden, welche praktischen Fertigkeiten im Präsenzseminar erworben wurden und welche Qualifikationen Sie erworben haben. Eine weitere Zertifizierung bei einem Berufsverband kann in Eigenverantwortung durchgeführt werden.

#### Methoden

Theoretischer Input, Fallbeispiele, Trainerdemonstrationen, Teilnehmer-Coachings, Feedbackrunden, Reflexionen; Einzel- und Gruppenarbeiten

#### Termine

Der Infoabend bietet Ihnen die Möglichkeit, sich über die einzelnen Bausteine der Ausbildung zu informieren, Fragen zu stellen und uns persönlich kennenzulernen.

#### Wichtiger Hinweis

Die Teilnahme an diesem Lehrgang setzt voraus, dass Sie seelisch gesund sind. Sollten Sie z. Zt. selbst in Therapie sein, benötigen wir eine Bestätigung Ihrer Therapeutin/Ihres Therapeuten, dass Sie die Verantwortung für die Teilnahme an der Ausbildung selbst übernehmen können.

1235

#### Infoabend

**Dienstag 16.01.18, 19.00–20.30 Uhr  
vhs-Raum 205, Kammergasse 12**

KOSTENFREI

max. 14 Personen, Anmeldung erbeten

1241

#### Ausbildung

**Freitag 26.01.18–Samstag 27.01.18  
Freitag 16.02.18–Samstag 17.02.18  
Freitag 09.03.18–Samstag 10.03.18  
Freitag 20.04.18–Samstag 21.04.18  
Freitag 11.05.18–Samstag 12.05.18  
Freitag 08.06.18–Samstag 09.06.18  
Freitag 06.07.18–Sonntag 08.07.18  
freitags jeweils 14.00–19.00 Uhr  
samstags jeweils 09.00–18.00 Uhr  
Sonntag 10.00–14.00 Uhr  
vhs-Raum 204, Kammergasse 12**

Gebühr 1.680 EUR, max. 14 Personen  
KEINE ERMÄSSIGUNG

1247

### Schnupperkurs Coaching – Wissen erwerben und Gelerntes trainieren

Marion Kaiser-Elsner, zertifizierte Coach und Trainerin

Sie unterstützen andere Menschen gerne? Sie sind oft für Andere da und haben ein offenes Ohr? Sie interessieren sich für Psychologie und Coaching, wissen aber nicht genau, was Sie machen könnten? In diesem Kurs haben Sie Gelegenheit zu erfahren, was genau Coaching, BusinessCoaching und Psychologisches Coaching ist und welche Hintergründe die verschiedenen Coaching-Ansätze haben. Dabei steht nicht nur die Wissensvermittlung im Vordergrund sondern eigenes Erleben in kleinen einfachen Interventionen innerhalb des Coaching-Prozesses. Ich freue mich auf eine interessierte und lebendige Gruppe mit viel Erfahrungsaustausch und Lernen. Inhalte werden dabei sein:

- Grundlagen Psychologie und Coaching
- Der Coaching-Prozess
- Fragetechniken
- Biografiearbeit
- Selbstmanagement
- Übung aus dem systemischen Arbeiten

Mitzubringen: Schreibzeug, Farbstifte, unliniertes weißes Papier

Materialkosten: 3 EUR (werden von der Lehrkraft eingesammelt)

**Dienstag 06.03.18 und Dienstag 10.04.18 jeweils 18.30–21.30 Uhr**

**vhs-Raum 101, Kammergasse 12**

Gebühr 65 EUR, max. 14 Personen

KEINE ERMÄSSIGUNG

### KOMMUNIKATION & SOZIALE KOMPETENZ

1321

#### Auf den Punkt gebracht

Wirkungsvoll und ohne Angst vor Menschen sprechen

Dr. Götz Braun, freiberuflicher Kommunikations-trainer

Reden können wir doch eigentlich alle. Aber wenn es darauf ankommt, zu einem bestimmten Termin oder zu einem wichtigen Ereignis zu sprechen, sind wir oft unsicher. Oder wir versuchen uns vor solchen Momenten zu drücken. Wenn Ihre Frage lautet „wie bekomme ich überzeugend rüber, was ich im Kopf habe?“, dann sind Sie in diesem Kurs richtig. In einer Gruppe von Gleichgesinnten kommen wir schnell von der Theorie zur Praxis. Was steckt hinter meiner Redeangst und wie kann ich dagegen angehen? Wie kann ich meine Gedanken ordnen und überzeugend argumentieren? Wie gehe ich mit Störungen souverän um?

In unserem Kurs geht es nicht um Standardrezepte. In einer kleinen Gruppe probieren wir individuelle Lösungen für jeden aus und geben uns gegenseitig Rückmeldungen. Was in der Gruppe bei Ihnen funktioniert, können Sie dann in der Praxis weiter ausprobieren.

Das Seminar ist die Fortführung der Reihe „frei sprechen lernen“, die von Jürgen Heckel an der vhs Freising eingeführt wurde und seitdem viele erfolgreiche Absolventen hervorgebracht hat.

Programm: Kurze Einführung in die Kommunikationspsychologie/9 Tipps zur freien Rede/Wie gehe ich mit meiner Redeangst um?/Was wirkt wann warum? Übungen mit dem Ziel der Selbsterfahrung bilden die Grundlage des Seminars.

Vorkenntnisse sind nicht erforderlich.

Mitzubringen: Schreibzeug

**Freitag 09.03.18, 18.00–21.00 Uhr und**

**Samstag 10.03.18, 10.00–18.00 Uhr**

**vhs-Raum 101, Kammergasse 12**

Gebühr 79 EUR, max. 12 Personen



#### Portrait: Dr. Götz Braun

Nach einem Neurobiologiestudium in München und Berlin und einem längeren Forschungsaufenthalt in den USA kehrte ich mit meiner Familie nach Oberbayern zurück. Durch neue Kontakte und Netzwerke begann ich mich stärker für Politik und Umweltfragen zu interessieren. Ich arbeitete als Redakteur und Lehrkraft im Bereich Umweltschutz und Umweltinformation.

Seit 1996 engagiere ich mich in der Kommunalpolitik als ehrenamtlicher Stadtrat in Garching bei München. Wie in vielen anderen Bereichen, ist in der Politik die Fähigkeit zur Kommunikation eine Schlüsselqualifikation, die ständig abverlangt wird. Ich begann mich mit meinen eigenen kommunikativen Fähigkeiten und Defiziten zu beschäftigen. Dann lernte ich Jürgen Heckel kennen, der bereits seit vielen Jahren als Kommunikationstrainer gearbeitet hatte. Er ist Autor des Buches „Frei sprechen lernen“ (nähere Informationen unter juergenheckel.de), ein Lehr- und Lesebuch, das vom Mainstream der Ratgeber abweicht und einen sehr persönlichen Zugang zur kommunikativen Entwicklung aufzeigt. Er gab mir die Gelegenheit zur Hospitation in seinen Seminaren und begleitete meine weitere Entwicklung. Seit 2006 arbeite ich als freiberuflicher Kommunikationstrainer an Volkshochschulen, Bildungseinrichtungen, Schulen und in Betrieben.



#### Portrait: Dr. Heidelore Riss

Ursprünglich zum Studium nach München gekommen, bin ich nach meinem Abschluss beruflich wie privat in Bayern „hängen“ geblieben. Seit meiner Uni-Zeit schon bin ich als Lehrerin für Fremdsprachen an verschiedenen Institutionen tätig. Bald kam auch Deutsch als Fremdsprache hinzu. Zahlreiche Fort- und Weiterbildungen, Auslandsaufenthalte und besonders meine Tätigkeit in den Deutschkursen brachten mich in Kontakt mit Menschen und Kulturen aus aller Welt. Die Schwierigkeiten und die Bereicherungen, die diese Arbeit täglich mit sich bringt, haben früh mein Interesse an Interkulturalität und Fragen der interkulturellen Kommunikation geweckt. Die Ausbildung zur Xpert-CCS®-Trainerin führte mir die Komplexität des Themas und die damit verbundenen Herausforderungen vor Augen, – aber und vor allem welche Bereicherungen in interkulturellen Begegnungen für alle Beteiligten damit verbunden sind.

1327

### Interkulturelle Kommunikation – ein Seminar zur Orientierung

Dr. Heidelore Riss, Trainerin Xpert Culture-Communication Skills®

Wie beeinflussen unterschiedliche Konzepte von Zeit, Familie oder Autorität unser Handeln und unsere Werte? Ist Pünktlichkeit ein dehnbare Begriff? Und warum? Ist das gut oder schlecht? Warum bringt Unpünktlichkeit Vertreter mancher Kulturen auf die buchstäbliche Palme, Vertreter anderer Kulturen dagegen fragen sich vielleicht, was die ganze Aufregung soll oder fühlen sich sogar angegriffen und verletzt? Mit Fragen wie diesen beschäftigt sich die Interkulturelle Kommunikation seit vielen Jahren. Sie hat spannende Antworten gefunden. Die wichtigste Erkenntnis aber ist die, dass (interkulturelle) Kommunikation am besten funktioniert, wenn ich zuerst meine eigene(n) Kultur(en) und meine eigenen Verhaltensmuster kenne. Und wenn ich bereit bin, in die Haut des Anderen/Fremden zu schlüpfen. Auf dieser Basis dann ist es möglich, gemeinsam Lösungen zu finden. Das ist nicht immer leicht, und gelingt nicht immer. Aber es ist immer einen Versuch wert.

- Was ist Kultur? Vorstellung verschiedener Kulturmodelle, die Frage nach der kulturellen Identität
- Wahrnehmung und kulturelle Identität, Selbstwahrnehmung und Perspektivwechsel
- Werte, Einstellungen und Vorurteile
- Kulturdimensionen
- dazu zahlreiche Fallbeispiele und viel Gelegenheit zum Erfahrungsaustausch

Kommen Sie mit auf eine spannende und informative Reise durch Theorie und Praxis einer gelungenen interkulturellen Kommunikation!

**Samstag 17.03.18, 10.00–17.00 Uhr**

**vhs-Raum 104, Kammergasse 12**

Gebühr 68 EUR, max. 12 Personen

1345

**Trau Dich!**

Präsentationstraining für Frauen die etwas zu sagen haben!

Alexandra Bolle, Bewerbungscoach/Trainerin für Business-Etikette

- Sie fühlen sich unwohl und gehemmt bei Redebeiträgen?
- Sie fürchten sich zu blamieren, wenn Sie vor einer Gruppe sprechen?
- „Sichtbarkeit“ erzeugt bei Ihnen Unsicherheit?

**Inhalte des Seminars:**

- Kurze Einführung in die Kommunikationspsychologie
- Was kann ich tun bei Redeängsten, bei Hemmungen?
- Gedanken und (Rede)Beiträge in kurzer Zeit so strukturieren, dass Sie in das Ohr des Zuhörers dringen
- Wie wirke ich, wie meine Vorträge?
- Feedback geben, Feedback empfangen lernen – ohne Wertung und Bewertung!

Im geschützten Rahmen haben Sie die Möglichkeit sich individuell auszuprobieren. Sie erfahren, wie Sie Ihren Redebeiträgen eine Struktur geben und diese wirkungsvoll vortragen – auch ohne die Anwendung üblicher Patentrezepte. Sie werden erleben, wie Sie bereits nach kurzer Zeit sicherer und mutiger werden. Ihre Selbstwahrnehmung und Ihr Selbstbewusstsein werden gestärkt. Sie bekommen in diesem Seminar alles mit, um es im Alltag, in der Praxis weiterzuführen. Ein Gewinn – beruflich und privat! Dieses Seminar richtet sich ausschließlich an Frauen.

**Freitag 08.06.18, 18.00–21.00 Uhr und**

**Samstag 09.06.18, 10.00–17.00 Uhr**

**vhs-Raum 204, Kammergasse 12**

Gebühr 103 EUR, max. 10 Personen

1333 **NEU**

**Stolperfälle Kommunikaton**

Walter Gröschel, freiberuflicher Trainer und Coach  
Warum bringen wir manchmal nicht an den Mann, was wir sagen wollen? Im Privaten wie im Beruflichen (Delegieren, Feedback) bietet Kommunikation einige Stolperfallen. Neben Modellen der Kommunikationstheorie werden wir in Spielen und Übungen diese Stolperfallen erlebbar und nachvollziehbar machen und unsere Kommunikation ein wenig verbessern.

Mitzubringen: Bereitschaft zur Reflexion

**Samstag 21.04.18, 09.00–17.00 Uhr**

**vhs-Raum 207, Kammergasse 12**

Gebühr 63 EUR, max. 14 Personen



Walter Gröschel

Lebensmotto: „Der richtige Zeitpunkt, etwas zu ändern, ist immer der gleiche: Jetzt!“

1339 **NEU**

**Ein klares NEIN muss manchmal sein!**

Selbstbestimmter kommunizieren

Carsten Schleuß, Kommunikationstrainer

Souveränes Abgrenzen fällt nicht leicht, wenn Wünsche an uns herangetragen werden, die wir nicht erfüllen wollen oder können. Dennoch mögen wir niemanden vor den Kopf stoßen, uns nicht unbeliebt machen oder die Aussicht auf eine Beförderung verbauen. In vielen praktischen Übungen lernen Sie: NEIN zu sagen, wenn Sie NEIN meinen; übergreifiges Verhalten bestimmt abzuwehren; Strategien für charmante STOPP-Schilder zu entwickeln; in der Sache hart zu bleiben, ohne selbst zu verhärten; den Mut zu entwickeln, die eigenen Bedürfnisse ernst zu nehmen.

**Sonntag 13.05.18, 10.00–18.00 Uhr**

**vhs-Raum 207, Kammergasse 12**

Gebühr 63 EUR, max. 12 Personen



**Portrait: Alexandra Bolle**

Jahrgang 1965, blickt auf fast 30-jährige Vertriebserfahrung in internationalen Konzernen zurück, davon 15 Jahre bei der Microsoft Deutschland GmbH. Seit nunmehr 4 Jahren ist sie selbständige Business-Trainerin für Bewerbung, Kommunikation und Präsentation. Sie unterstützt Menschen mit Berufserfahrung bei beruflichen Veränderungsprozessen rund um das Thema Bewerbung und Selbstpräsentation. Kommunikations-Seminare für „Menschen die etwas zu sagen haben“ hält sie als Dozentin bei der vhs Freising e. V., in offenen Seminaren und im Rahmen von internen Team-Building-Maßnahmen in Unternehmen.

1351 **NEU**

**Interkulturelle Kommunikation – für Pflegekräfte**

Dr. Heideloire Riss, Trainerin Xpert Culture-Communication Skills®

Interkulturelle Kompetenz gewinnt neben der hohen sozialen und fachlichen Kompetenz einen immer wichtigeren Stellenwert in der Pflege. Dieses Einführungsseminar richtet sich daher speziell an Teilnehmer, die in Gesundheitsberufen/pflegerischen Berufen tätig sind. Wir werden uns damit beschäftigen, wie stark der in unseren Augen wissenschaftlich exakte medizinische Bereich von kulturellen Vorstellungen, Vorgaben und Interpretationen bestimmt ist. Diese bestimmen nicht nur unbewusst das Verhalten der Ärzte und des Pflegepersonals, sondern auch das der Patienten und deren Angehörigen. Anhand praxisnaher Beispiele werden wir uns u. a. mit folgende Themen befassen:

- Erklärungsmodelle für Krankheitsursachen
- Wie empfinden Menschen Krankheit und wie erklären sie sie?
- Wie reagieren Menschen, die krank sind, die Schmerzen haben?
- Wie äußern sich Menschen über Krankheit und Gesundheit?

Dieses Seminar ist ein erster Einstieg in das Thema. Tipps und Wissen über die Beziehungen zwischen Kultur und Gesundheit sollen Ihren Arbeitsalltag bereichern und vor allem auch erleichtern.

**Samstag 16.06.18, 10.00–17.00 Uhr**

**vhs-Raum 105, Kammergasse 12**

Gebühr 68 EUR, max. 12 Personen



Das vhs-Gebäude in der Kammergasse 12 ist barrierefrei







**Portrait: Carsten Schleuß** ist Kommunikations-trainer und Business-Coach. Seine früheren Berufe (Kaufmann, Fotograf und Schauspieler) haben ihn zwar geprägt, aber nichts hat ihn so sehr fasziniert wie das Thema „Kommunikation“. Nach unterschiedlichsten Aus- und Weiterbildungen arbeitet er seit über 12 Jahren erfolgreich für Unternehmen, öffentliche Auftraggeber und Bildungseinrichtungen. Seine Seminare zu den Themen Präsenz und Ausstrahlung, Körpersprache, Schlagfertigkeit und Stimme überzeugen durch ein sehr praxisorientiertes, aktives, humorvolles und auf Nachhaltigkeit bedachtes Lernen.

1357

### **Lebendige Körpersprache** in Alltag und Beruf

*Carsten Schleuß, Kommunikationstrainer*

Ob im Job oder auf dem gesellschaftlichen Parkett: Non-verbale Äußerungen anderer differenziert einzuordnen gehört ebenso zu einer verfeinerten Kommunikation, wie die Fähigkeit, seine eigene Wirkung besser einzuschätzen und mit einer angemessenen Körpersprache zu punkten. Sie lernen, sich und Ihren Körper authentischer zu führen, für eine souveräne Ausstrahlung zu sorgen, um so Ihre natürliche Präsenz zu steigern!

**Sonntag 22.07.18, 10.00–18.00 Uhr**  
**vhs-Raum 207, Kammergasse 12**  
Gebühr 63 EUR, max. 12 Personen



**Portrait: Ralf Rossa** ist vielfältig an der vhs Freising e. V. tätig. Als Projektleiter EDV kümmert er sich um das Netzwerk und die Computeranlagen der vhs und ist auch verantwortlich für die Programmarbeit im Bereich EDV. Selbst als Lehrkraft ist er an der vhs Freising e. V. seit 2005 hauptsächlich in den Bereichen EDV und SoftSkills (Projektmanagement, Arbeitsplatzorganisation, Vortragstechniken und Präsentation) tätig. Dank seines Studiums zum Diplom-Kaufmann mit dem Schwerpunkt Wirtschaftsinformatik und vieler Weiterbildungen kann er auf ein breites Spektrum an Wissen und Erfahrungen zurückgreifen.

### **ARBEITSMETHODEN & BÜROMANAGEMENT**

1521

#### **Arbeitsplatz organisieren** Büroalltag erfolgreich gestalten

*Ralf Rossa, Diplom-Kaufmann*

Wir verbringen oft viel Zeit im Büro. Mit der richtigen Organisation können wir aber häufig einiges an Zeit und Aufwand sparen. In diesem Lehrgang lernen Sie die richtige Planung für den Tagesablauf, die Organisation Ihres Büros, Ergonomie, Ablagearten uvm. Fachbücher sind im Preis enthalten.

**2x ab Dienstag 06.03.18, 09.00–12.00 Uhr**  
**vhs-Raum 106, Kammergasse 12**  
Gebühr 94 EUR, max. 12 Personen



1527

#### **Erfolgreich in Projekten arbeiten**

*Ralf Rossa, Diplom-Kaufmann*

Ein Projekt ist schnell ins Leben gerufen, die Bearbeitung desselben ist allerdings nicht immer einfach. In diesem Kurs lernen Sie die Grundlagen des Projektmanagements. Dazu gehört auch die Arbeit mit Projektplänen, Terminen, Budget und Mitteln. Lernen Sie den Umgang mit Projektmitarbeitern und Konflikten sowie die Projektkontrolle und -steuerung. Mach es zu Deinem Projekt! Seminarunterlagen sind im Preis enthalten.

**3x ab Donnerstag 08.03.18, 09.00–12.00 Uhr**  
**vhs-Raum 202, Kammergasse 12**  
Gebühr 115 EUR, max. 12 Personen

1533

#### **Schreibmaschinen – Tastschreiben am PC** 10-Finger – blind!

*Lucia Kraemer, Lehrkraft für Tastschreiben*

Wollen Sie Zeit sparen und sich die Arbeit erleichtern? Dann erlernen Sie für Ihre Tätigkeit am Computer das Schreibmaschinen-Schreiben im 10-Finger-Tastensystem. In diesem Kurs werden alle Buchstaben sowie die hierfür notwendigen Schreib- und Gestaltungsregeln für die Textverarbeitung behandelt, Geschwindigkeit und Sicherheit trainiert. In der Kursgebühr ist ein Lehrbuch enthalten.

Für Teilnehmer/innen ab 10 Jahre geeignet!  
Mitzubringen: Schreibzeug  
**10x ab Donnerstag 01.03.18, 16.30–18.00 Uhr**  
**vhs-Raum 201 EDV, Kammergasse 12**  
Gebühr 151 EUR, max. 12 Personen

## SOFT SKILLS

1621 **NEU****Glauben Sie nicht alles, was Sie denken!**

Walter Gröschel, freiberuflicher Trainer und Coach  
Unsere Wahrnehmung ist sehr subjektiv und mit vielen Fehlern behaftet. Zugleich ist sie aber Grundlage für unsere Interpretation der Welt. Darauf basieren zahlreiche Missverständnisse im Kontakt mit Kunden, Kollegen und Partnern. Wir können diese Fehler nicht verhindern, aber wenn wir uns ihrer bewusst sind, müssen wir nicht mehr über Wahrnehmungen und Interpretationen streiten.

**Samstag 03.03.18, 09.00–17.00 Uhr****vhs-Raum Isarau, Kammergasse 12**

Gebühr 63 EUR, max. 14 Personen



Maria Moll

1627

**Stressmanagement:  
Dem Stress auf der Spur**

Wie innere Antreiber und Denkmuster Stress verursachen

Maria Moll, Diplom Sozialpädagogin, Coach & Trainerin

Mentale Stressverstärker & Denkmuster mit überhöhter Erwartung beeinflussen – meist unbewusst – unseren Berufsalltag. Diese Muster erkennen & Stresskompetenz auf den vier Wirkebenen (Gedanken, Gefühle, Körper, Verhalten) entwickeln, unterstützt Ausgeglichenheit. Wir erleben unseren Berufsalltag stressärmer. Lernen Sie Techniken kennen, Stress zu vermeiden, gelassener & zugleich leistungsfähiger zu werden.

Teilnahmevoraussetzungen: keine Vorkenntnisse, keine psychischen Einschränkungen, der Kurs ist präventiv

Mitzubringen: Schreibutensilien und Neugierde

**Samstag 03.03.18, 10.00–17.00 Uhr****vhs-Raum 207, Kammergasse 12**

Gebühr 63 EUR, max. 12 Personen

1633 **NEU****Aufschwung Frauen 50plus**

Die Ernte schöpfen

Maria Moll, Diplom Sozialpädagogin, Coach & Trainerin

Glück, Wohlgefühl und Lebensfreude sind in allen Lebensphasen wichtig. Die Kinder sind aus dem Haus, nun sind die Alten zu pflegen. Sie sind viele Jahre schon berufstätig & suchen nun einen adäquateren Lebensstil für sich selbst? Wie gestalten Sie ihre Zeit? Was begeistert Sie? Finden Sie über die Selbstfürsorge zum Wohlgefühl. Humorvoll werden alle vier Wirkebenen angesprochen & beseelt.

Teilnahmevoraussetzungen: keine Vorkenntnisse, Alter 50–75 Jahre

Mitzubringen: Schreibutensilien und Neugierde

**Sonntag 04.03.18, 10.00–17.00 Uhr****vhs-Raum 207, Kammergasse 12**

Gebühr 63 EUR, max. 12 Personen

1639 **NEU****Vor- und Unruhestand**

Umgang mit der späten Freiheit

Maria Moll, Diplom Sozialpädagogin, Coach & Trainerin

Sinnhafte, erfüllende reife Lebenszeit: Glückseligkeit im Ruhestand herbei sehnen, Euphorie über die neue, freie Zeit oder noch verheiratet mit dem Unternehmen & das Loslassen des Berufes fällt schwer? Wie gestalten Sie ihre Zeit? Für was nehmen Sie sich Zeit? Was begeistert Sie? Ich stelle Ihnen das „Sieben Phasen-Modell des Ruhestandes“ vor. Sie erhalten dadurch neue Impulse für die Zukunft. Teilnahmevoraussetzungen: keine Vorkenntnisse, Alter 50–75 Jahre

Mitzubringen: Schreibutensilien und Neugierde

**Samstag 23.06.18, 10.00–16.00 Uhr****vhs-Raum 204, Kammergasse 12**

Gebühr 53 EUR, max. 12 Personen

1645 **NEU****Stayin'Alive and shake it**

Den Körper befreien mit Songs aus den 70er Jahren

Maria Moll, Diplom Sozialpädagogin, Coach & Trainerin

Körperbewusstseins-Training basiert auf allen vier Wirkebenen: Körper, Gefühl, Gedanken (Geist) & Verhalten. Wir unterstützen ein vielfältiges Loslassen und sind (k)ein bisschen leise. Innen & Außen stehen in einem direkten Zusammenhang, d. h. wenn wir unseren Körper bewegen, bewegen wir gleichzeitig unsere Gedanken & Gefühle. Gewohnheitsmuster werden aufgeweicht. Freiheit kann neu erlebt werden.

Mitzubringen: Bewegungsfreudige Kleidung, Getränk, Schreibutensilien und Experimentierfreude

**Sonntag 24.06.18, 10.00–17.00 Uhr****vhs-Raum 204, Kammergasse 12**

Gebühr 63 EUR, max. 12 Personen

1651

**Erfolgsfaktor Auftritt – Wie Sie im Job noch souveräner rüberkommen!**  
Kompaktseminar

Carsten Schleuß, Kommunikationstrainer  
Beruflicher Erfolg hängt stark von stimmlichen und nonverbalen Fähigkeiten ab, mit denen Sie sich und Ihre Arbeit präsentieren. In diesem praxisorientierten Training erhalten Sie Rückmeldung zu Ihrer Außenwirkung, werden Sie Ihre Körpersprache bewusster einsetzen, Ihr sprachlich-stimmliches Potenzial noch überzeugender nutzen und Ihre Stressanfälligkeit in kritischen Situationen deutlich reduzieren. So punkten Sie mit natürlicher Präsenz und optimieren mit Sicherheit Ihren geschäftlichen Auftritt!

**Sonntag 24.06.18, 09.30–13.30 Uhr****vhs-Raum 207, Kammergasse 12**

Gebühr 41 EUR, max. 12 Personen

1657

**Die neue Schlagfertigkeit – Souveräner reagieren**

Kompaktseminar

Carsten Schleuß, Kommunikationstrainer  
Dumme Sprüche und Provokationen kommen oft unerwartet daher, blockieren uns und machen für zu lange Momente sprachlos. Die richtige Antwort fällt uns später ein. Meist zu spät. Aber: Schnelles, angemessenes Reagieren lässt sich trainieren; ob kämpferisch, abgrenzend oder gar humorvoll. Dies hängt von der Situation, Ihren Zielen und von Ihrem Temperament ab. Am Ende dieses übnungsreichen Tages werden Sie anders reagieren: Methodenreicher, direkter, spontaner und deutlich souveräner.

**Samstag 30.06.18, 09.30–13.30 Uhr****vhs-Raum 207, Kammergasse 12**

Gebühr 41 EUR, max. 12 Personen

## KARRIERE

1721

**Business-Seminar Bewerbung**

Wie Sie sich effektiv und zielführend bewerben

Alexandra Bolle, Bewerbungscoach/Trainerin für Business-Etikette

- Sie tragen sich konkret mit dem Gedanken eines Jobwechsels?
- Sie sehen die Entwicklung Ihres momentanen Arbeitgebers kritisch?
- Ihre letzte Bewerbung ist schon lange her und Sie möchten sich auf den neuesten Stand bringen?
- Sie stehen kurz vor Abschluss Ihres Studiums und möchten wissen, wie Sie Ihr fachliches „Know-How“ durch optimale Unterlagen untermauern können?

In diesem Seminar erfahren Sie, nach welchen Kriterien Unternehmen heute einstellen. Wie Sie Ihre Pluspunkte, Ihre Motivation, Ihre fachlichen und sozialen Stärken so aufzeigen, dass Ihre Unterlagen zum „Türöffner“ werden. Und selbstverständlich, wie Sie sich auf ein Vorstellungsgespräch gezielt vorbereiten können und auf was es währenddessen ankommt – für ein Gespräch auf Augenhöhe!

**Freitag 04.05.18, 18.00–21.00 Uhr und****Samstag 05.05.18, 10.00–17.00 Uhr****vhs-Raum 206, Kammergasse 12**

Gebühr 119 EUR, max. 10 Personen



## GEFUNDEN!

Lust auf eine internationale Karriere, flexible Arbeitszeiten, Abwechslung und Vielfältigkeit? Dann bist du bei uns genau richtig! Studiere bei uns

## TOURISMUS im dualen Studium

Sichere dir gleich einen der letzten Studienplätze für dein BWL-Studium. Wir freuen uns über deine Bewerbung.

Unter allen erfolgreichen Bewerbungen verlosen wir „6 Monate Studiengebühr“

**JETZT BEWERBEN UND GEWINNEN**



Bayerischer Hof  
Freising  
Hotel & Restaurant

### HOTEL & RESTAURANT BAYERISCHER HOF

Untere Hauptstraße 3 | 85354 Freising

Telefon 08161 - 53 83-00

info@bayerischerhof-freising.de | www.bayerischerhof-freising.de

Rechtsanwälte/Steuerberater

### Huber-Wilhelm, Heilmeyer und Partner mbB



Wippenhauser Str. 5  
85354 Freising  
Telefon 08161 5302-0  
Fax 08161 5302-22  
jurtax@huber-wilhelm.de  
www.huber-wilhelm.de

**RA Claus Huber-Wilhelm**

Fachanwalt für Arbeitsrecht  
Handels- und Gesellschaftsrecht

**RA Josef Heilmeyer**

Fachanwalt für Erbrecht  
Bau-, Immobilien- und Zivilrecht

**RAin Cordula Heilmeyer**

Fachanwältin für Verkehrsrecht  
Straf- und Zivilrecht/ADAC-Vertragsanwältin

**RA Werner Schöffmann**

Fachanwalt für Versicherungsrecht  
Miet-, WEG- und Verkehrsrecht

**RAin Meral Mergün**

Fachanwältin für Familienrecht  
Fachanwältin für Sozialrecht

**RA Clemens Gaißmaier**

Wirtschaftsjurist (Univ. Bayreuth)  
Handels- und Gesellschaftsrecht, Zivilrecht

In Kooperation mit **StB Petra Stenzel**  
Steuerberatungsgesellschaft mbH



Das vhs-Gebäude  
in der Kammergasse 12  
ist barrierefrei



Schulungen im Bereich der beruflichen  
Weiterbildung: für Arbeitnehmer  
und ihre Unternehmen ...  
Unternehmer und ihre Mitarbeiter.

# vhsfreising business 1/18

## Schlüssel- qualifikationen

Seit 1996 ist die vhs Freising e. V. mit Firmenschulungsmaßnahmen im Bereich der beruflichen Weiterbildung erfolgreich tätig. Kompetenz, Zuverlässigkeit und Sorgfalt in der Durchführung der Schulungen sind unsere Stärken. Dies bestätigen uns Jahr für Jahr unsere Auftraggeber.

Wir bieten u. a. folgende Themenbereiche an: Sprachen, EDV, Arbeitsmethoden (z. B. Zeitmanagement, Präsentationstechniken, Büroorganisation), Soft Skills (Teamtraining, Konfliktmanagement), Kommunikation, Change Management und Gesundheitsmanagement.

Unsere Vorgehensweise in enger Zusammenarbeit mit unseren erfahrenen Lehrkräften ist:

1. Ermittlung der Vorkenntnisse jedes einzelnen Teilnehmers
2. Beratung zum Schulungsinhalt und Schulungsumfang
3. Entwicklung eines Schulungskonzepts
4. Ein auf Ihre Bedürfnisse zugeschnittenes flexibles Training
5. Betreuung von der ersten Kontaktaufnahme bis zum Abschluss Ihrer Schulungen

Planen und führen Sie Ihre Trainings professionell mit uns durch. Sprechen Sie mit uns über die individuellen Bedürfnisse Ihrer Branche und Mitarbeiter. Wir definieren dann gemeinsam Lehrziele und Inhalte. Die Schulung kann nach Absprache in Ihren oder in unseren Räumen stattfinden. Sprechen Sie mit uns über Ziele, Dauer, Gruppengröße und Schulungsort.



Ihre Ansprechpartner

**Tanja Jägermeyr**  
tanja.jaegermeyr@vhs-freising.org



**Stefan Holzinger**  
stefan.holzinger@vhs-freising.org

Kammergasse 12  
85354 Freising  
Telefon 08161 4907-0  
www.vhs-freising.org

# Siebzig Jahre und ziemlich auf merksam



## Referenzen

- Stadtwerke Freising
- E.ON
- Pieris AG
- Zweckverband Wasserversorgungsgruppe Freising Süd
- TFC Flugbetrieb und -technik, Schwaig
- Architekturbüro Narr Rist Türk, Marzling
- Bauer Training, Schrobenhausen
- Jugendhilfeverbund Nord
- Getränke Winklmeier
- Clariant, ehemals Süd-Chemie AG
- STARK Verlag
- DIS AG
- Lekkerland GmbH & Co. KG
- Pöyry Forest Industry Consult
- HAWE Hydraulik SE
- Golf- und Freizeitanlagen GmbH Rudelzhausen
- Klinikum Freising GmbH
- Freisinger Bank eG
- Wasserwirtschaftsamt Freising
- DHL Danzas Air & Ocean Germany GmbH
- Praetner Fachhandel
- trans-o-flex
- Katholische Jugendfürsorge
- Freisinger Tagblatt
- Gemeinde Langenbach
- Intergraph (Deutschland) GmbH
- Milchprüfring Bayern/Wolnzach
- FMG Gesundheitswerkstatt
- Stadt Freising
- Deutsche Lufthansa AG
- Landratsamt Freising
- Texas Instruments
- Filmtheaterbetriebe Fläxl GmbH & Co. KG
- REWE Group
- Musikschule 3klang
- Renovabis
- Lebenshilfe
- Helferkreis für Flüchtlinge in Freising
- Kuhn & Wacker
- Architekturbüro Herzog
- Verwaltungsgemeinschaft Zolling
- Citrix Systems GmbH
- Corbin Hotel
- Sparkasse Freising
- Flughafen München GmbH/EFM
- Shin-Etsu Handotai Europe Ltd.



# EDV

Siebzig  
Jahre  
und  
ziemlich  
auf  
geweckt



## Wir schulen mit Microsoft Windows 10 und Office 2016

### Inhalte von Microsoft Office:

- Word
- Excel
- PowerPoint
- Outlook
- Access

Pro TeilnehmerIn steht ein PC  
zur Verfügung.

Günstige Software erhalten  
Sie mit Ihrer vhs Teilnahme-  
bescheinigung bei  
[www.cobra-shop.de](http://www.cobra-shop.de)



## vhs-Freelearning: Sind Sie „fit“ für ein Online-Seminar?

Wenn die nachstehenden Punkte auf Sie zu-  
treffen, dann ist Online Lernen die „richtige“  
Wahl für Sie.

- Sie verfügen zu Hause oder im Büro über einen PC/Notebook mit Internet-Anschluss.
- Sie besitzen eine eigene E-Mail-Adresse und können E-Mails empfangen und versenden (auch mit Anlagen).
- Sie kennen sich in der Bedienung des Internet-Browsers aus und haben Grundkenntnisse in der Textverarbeitung (erstellen, abspeichern, aufrufen eines Textes).
- Sie sind von Natur aus motiviert Neues zu lernen und besitzen auch eine gewisse Disziplin
- Sie sind beruflich oder privat so eingespannt, dass die Teilnahme an regulären, herkömmlichen Weiterbildungskursen schwierig für Sie ist.
- Sie kommunizieren gerne über das Internet mit anderen Teilnehmern um Erfahrungen auszutauschen und helfen bei der Lösung von Aufgabenstellungen.
- Sie haben innerhalb des Seminars ca. 1 Stunde/Tag zur Verfügung, in der Sie sich dem Online Lernen widmen können. Durch die intensive Betreuung unserer erfahrenen EDV-Lehrkraft während der Online-Lernphase und der Möglichkeit sich räumlich und zeitlich unabhängig weiterzubilden werden Sie die Vorzüge eines Online-Lernens bald zu schätzen wissen.

Die Ausstattung des EDV-Schulungsraums  
wurde gefördert durch den Freistaat Bayern



Wir setzen auf  
**HERDT**  
Schulungsmaterialien  
[www.herd.com](http://www.herd.com)

**EDV-ALLGEMEIN****Durchführungsgarantie bei EDV-Kursen**

Unsere EDV-Kurse finden ab der ersten Anmeldung statt!

**Preiskategorien für EDV-Kurse:**

<b>Kategorie 1</b>	Einzelunterricht	Abrechnung auf Stundenbasis gem. individueller Stundenabsprache (1 Unterrichtsstunde = 45 Minuten)
--------------------	------------------	---

<b>Kategorie 2</b>	Kleingruppe	Erhöhter Kleingruppenpreis
--------------------	-------------	----------------------------

<b>Kategorie 3</b>	normale Kursgröße	Standardpreis
--------------------	-------------------	---------------

(ausgenommen Online- und SAP-Kurse. Hier gelten Standardpreise für alle Anmeldungen)

**Die vollständigen Kursbeschreibungen finden Sie auf [www.vhs-freising.org](http://www.vhs-freising.org)**

Hier können Sie sich auch direkt online anmelden!

2010 **NEU****Der schnelle Weg zur IT**

*Nicos Panatos, IT-Administrator*

Sie möchten einfach und kompakt erfahren was Sie zum Betrieb Ihres PCs oder Ihres kleinen Netzwerks alles brauchen? Wie Sie es schützen, aufrüsten oder umstellen? Alles und noch viel mehr gibt es hier leicht verständlich!

**2x ab Freitag 02.03.18, 18.30–21.30 Uhr**

**vhs-Raum 201 EDV, Kammergasse 12**

*Gebühr 2–4 Teilnehmer 132 EUR,*

*ab 5 Teilnehmer 64 EUR, max. 12 Personen*

Bei nur 1 Anmeldung findet der Kurs zum Stundenpreis (1 Unterrichtsstunde = 45 min) von 33 EUR nach individuellem Bedarf statt. Der Stundenpreis ist nicht ermäßigbar.

**SMARTPHONE UND TABLET**

2060

**Mein Android – auf Tablet und Smartphone**

*Christoph Galle, IT-Consultant*

Lernen Sie praxisorientiert die Grundfunktionen und -einstellungen Ihres Android-Tablets/Smartphones kennen, z.B. Internet-Telefonie, Nachrichten, Musik, Videos und Fotos. Mit einem Tablet können Sie im Internet surfen, E-Mails schreiben und empfangen oder zum nächstgelegenen Supermarkt navigieren und noch viel mehr. Zudem gibt es einen Überblick über Cloud-Dienste und nützliche Apps.

Weitere Kursbeschreibung und Kursinhalt unter [www.vhs-freising.org](http://www.vhs-freising.org)

In der Kursgebühr ist ein Lehrbuch enthalten.

Mitzubringen: Ein eigenes Android Tablet oder Smartphone

**2x ab Mittwoch 18.04.18, 18.30–21.30 Uhr**

**vhs-Raum 201 EDV, Kammergasse 12**

*Gebühr 2–4 Teilnehmer 142 EUR,*

*ab 5 Teilnehmer 74 EUR, max. 12 Personen*

Bei nur 1 Anmeldung findet der Kurs zum Stundenpreis (1 Unterrichtsstunde = 45 min) von 33 EUR (zzgl. Lehrbuch) nach individuellem Bedarf statt. Der Stundenpreis ist nicht ermäßigbar.

2070

**iPhone und iPad**

*Christoph Galle, IT-Consultant*

Mit dem iPhone und iPad besitzen sie ein typisches Apple-Gerät, stylish und recht einfach zu bedienen. Lernen Sie die Grundeinstellungen Ihres Gerätes kennen. Wir sprechen über Mail, Internet, Fotos und Kommunikation. Und wie Sie sich Ihr iPhone/iPad anpassen können.

**2x ab Montag 07.05.18, 18.30–21.30 Uhr**

**vhs-Raum 201 EDV, Kammergasse 12**

*Gebühr 2–4 Teilnehmer 132 EUR,*

*ab 5 Teilnehmer 64 EUR, max. 12 Personen*

Bei nur 1 Anmeldung findet der Kurs zum Stundenpreis (1 Unterrichtsstunde = 45 min) von 33 EUR nach individuellem Bedarf statt. Der Stundenpreis ist nicht ermäßigbar.

**COMPUTER GRUNDLAGEN**

↴

**EDV-Übungstreff**

*Christoph Galle, IT-Consultant*

Der Kurs richtet sich an PC-, Notebook-, Smartphone- und Tablet-Nutzer mit wenig Erfahrung.

Dabei ist der Kurs für Windows-PC, Apple-, Android- oder WindowsPhone-Benutzer gleichermaßen geeignet. Für die Übungstermine bereitet der Dozent Gesprächs- und Übungsthemen vor. Darüber hinaus können die Teilnehmer den Kurs durch eigene Wünsche und Fragen mitgestalten. Der Dozent gibt auch gerne Empfehlungen zu Programmen und Apps.

Die Zeit des gemeinsamen Übens richtet sich

nach der Teilnehmerzahl (TN): 1 TN 60 min,

2–4 TN 120 min, ab 5 TN 180 min.

Mitzubringen: Es wird empfohlen, das Notebook, Smartphone oder Tablet mitzubringen.

**vhs-Raum 201 EDV, Kammergasse 12**

*Gebühr 32 EUR, max. 12 Personen*

2090

**EDV-Übungstreff**

**Montag 05.03.18, 18.30–21.30 Uhr**

2091

**EDV-Übungstreff**

**Mittwoch 11.04.18, 18.30–21.30 Uhr**

2092

**EDV-Übungstreff**

**Donnerstag 17.05.18, 18.30–21.30 Uhr**

2093

**EDV-Übungstreff**

**Freitag 22.06.18, 18.30–21.30 Uhr**



2140

**Linux Presentation Day**

Linux zum Anschauen und Anfassen

*György Szabados, IT-Spezialist*

Die Volkshochschule Freising bietet ganz normalen Anwendern die kostenlose Möglichkeit, sich unterschiedliche Varianten des freien Betriebssystems anzuschauen, diese auszuprobieren und zu klären, ob Linux ihre Anforderungen heute schon erfüllt. Die Zielgruppe sind diejenigen, die sich zwar ein bisschen für Linux interessieren – etwa weil es kostenlos ist, weniger Datenschutzprobleme hat als Windows, dem Anwender mehr Freiheiten lässt oder auf alten Computern besser läuft, aber noch zu wenig darüber wissen, um für sich entscheiden zu können, ob sie sich damit näher befassen möchten. Weitere Kursbeschreibung und Kursinhalt unter [www.vhs-freising.org](http://www.vhs-freising.org)

**Samstag 21.04.18, 09.00–13.00 Uhr**

**vhs-Raum 206, Kammergasse 12**

*Eintritt frei, keine Voranmeldung notwendig*

2142

**Linux – Grundlagen**

*György Szabados, IT Spezialist*

Voraussetzung: PC Kenntnisse

Linux ist ein freies Betriebssystem, mit vielen Vorteilen gegenüber Windows. Auf dem Kurs wird Linux Ubuntu präsentiert.

Weitere Kursbeschreibung und Kursinhalt unter [www.vhs-freising.org](http://www.vhs-freising.org)

In der Kursgebühr ist ein Lehrbuch enthalten.

**3x ab Freitag 27.04.18, 18.30–21.30 Uhr**

**vhs-Raum 201 EDV, Kammergasse 12**

*Gebühr 2–4 Teilnehmer 222 EUR,*

*ab 5 Teilnehmer 120 EUR, max. 12 Personen*

Bei nur 1 Anmeldung findet der Kurs zum Stundenpreis (1 Unterrichtsstunde = 45 min) von 33 EUR (zzgl. Lehrbuch) nach individuellem Bedarf statt. Der Stundenpreis ist nicht ermäßigbar.



2150

### EDV-Grundlagen und Windows für „blutige Anfänger“

Barbara Jacob, Lehrkraft für EDV

Kenntnisse der EDV werden nicht vorausgesetzt. Sie haben noch keine oder nur sehr wenig Erfahrung mit dem Computer, diese „Kiste“ ist Ihnen fremd. In diesem Kurs haben Sie Gelegenheit der ersten freundlichen Kontaktaufnahme mit dem Computer – EDV kann nämlich richtig Spaß machen! Sie lernen mit Maus und Tastatur zu arbeiten, mit den vielen Fenstern (Windows heißt ja „Fenster“) umzugehen, Programme zu starten und zu beenden, erste kleine Texte zu schreiben.

In der Kursgebühr ist ein Lehrbuch enthalten.

**Montag 05.03.18 und Dienstag 06.03.18, jeweils 08.30–12.30 Uhr**

**vhs-Raum 201 EDV, Kammergasse 12**

Gebühr 2–4 Teilnehmer 194 EUR,

ab 5 Teilnehmer 104 EUR, max. 12 Personen

Bei nur 1 Anmeldung findet der Kurs zum Stundenpreis (1 Unterrichtsstunde = 45 min) von 33 EUR (zzgl. Lehrbuch) nach individuellem Bedarf statt. Der Stundenpreis ist nicht ermäßigbar.



#### Portrait: Barbara Jacob

Lehrerin mit Zusatzausbildung zur Datenverarbeitungs-Dozentin, unterrichtet seit 1989 im EDV-Bereich, seit über 20 Jahren an der vhs Freising. „Richtig verstanden und logisch nachvollziehbar, kann die EDV auch richtig Spaß machen und so soll's auch sein.“

2152

### EDV-Grundlagen und Windows

Barbara Jacob, Lehrkraft für EDV

Sie haben bereits Erfahrung mit dem PC, gehen sicher mit Maus und Tastatur um, können Programme starten und beenden, aber dann „hapert's“. In diesem Kurs lernen Sie das Betriebssystem Windows systematisch kennen, lernen Dateien abzuspeichern und auch wiederzufinden, zu kopieren, zu verschieben, aus dem Papierkorb wieder herauszuholen. Ihren Desktop richten Sie nach Ihrem Geschmack ein. Auch das Thema Datenschutz und Sicherheit wird erläutert.

In der Kursgebühr ist ein Lehrbuch enthalten.

**3x ab Donnerstag 08.03.18, 08.30–12.30 Uhr vhs-Raum 201 EDV, Kammergasse 12**

Gebühr 2–4 Teilnehmer 282 EUR,

ab 5 Teilnehmer 146 EUR, max. 12 Personen

Bei nur 1 Anmeldung findet der Kurs zum Stundenpreis (1 Unterrichtsstunde = 45 min) von 33 EUR (zzgl. Lehrbuch) nach individuellem Bedarf statt. Der Stundenpreis ist nicht ermäßigbar.

2160

### PC – Einstieg mit Windows 10

Doris Opitz, Lehrkraft für EDV

Vorkenntnisse: Keine

Sie besitzen so gut wie keine oder nur sehr geringe Vorkenntnisse am Computer? Dann ist dieses Seminar das Richtige für Sie. In kleinen, übersichtlichen Schritten lernen und üben Sie den Umgang mit Computer, Maus und Tastatur.

Weitere Kursbeschreibung und Kursinhalt unter [www.vhs-freising.org](http://www.vhs-freising.org)

In der Kursgebühr ist ein Lehrbuch enthalten.

**2x ab Freitag 09.03.18, 14.00–17.00 Uhr vhs-Raum 201 EDV, Kammergasse 12**

Gebühr 2–4 Teilnehmer 147 EUR,

ab 5 Teilnehmer 79 EUR, max. 10 Personen

Bei nur 1 Anmeldung findet der Kurs zum Stundenpreis (1 Unterrichtsstunde = 45 min) von 33 EUR (zzgl. Lehrbuch) nach individuellem Bedarf statt. Der Stundenpreis ist nicht ermäßigbar.

2170

### Speichern – aber wohin?

Ordnung schaffen mit Windows

Doris Opitz, Lehrkraft für EDV

Vorkenntnisse: Windows Grundkenntnisse

Sie haben Bilder oder Dokumente gespeichert, aber diese sind auf Ihrem PC „verloren gegangen“? Keine Panik, ab jetzt werden Sie diese auch wiederfinden. Damit dies zukünftig nicht mehr passiert, lernen Sie das Anlegen von Ordnern, das Kopieren und Verschieben von Dateien kennen. Das Abspeichern von Dateien in die „richtigen“ Ordner wird ebenso geübt, wie das Abspeichern auf einen USB-Stick.

Mitzubringen: USB-Stick, soweit vorhanden

**Freitag 23.03.18, 14.00–17.00 Uhr**

**vhs-Raum 201 EDV, Kammergasse 12**

Gebühr 2–4 Teilnehmer 66 EUR,

ab 5 Teilnehmer 32 EUR, max. 10 Personen

Bei nur 1 Anmeldung findet der Kurs zum Stundenpreis (1 Unterrichtsstunde = 45 min) von 33 EUR nach individuellem Bedarf statt. Der Stundenpreis ist nicht ermäßigbar.

## INTERNET UND E-MAIL

2200 **NEU**

### Internetsicherheit für Privatleute

Nicos Panatos, IT-Administrator

Sie möchten sicheres Internetbanking durchführen oder nur im Internet surfen ohne sich gleich einen Schädling einzufangen? Oder geht Ihnen die ständige Werbung auf die Nerven? Oder wundern Sie sich, woher dann „urplötzlich“ Werbemails in Ihren E-Mails herkommen? Wie vermeidet man das oder wie sortiert man die schlechten/schädlichen Nachrichten weg? Oder fragen Sie sich: Virenschutz, Trojaner und Malware-Abwehr, Firewall, was braucht man den wie? Dann kommen Sie und fragen mich.

**Freitag 20.04.18, 18.30–21.30 Uhr**

**vhs-Raum 201 EDV, Kammergasse 12**

Gebühr 2–4 Teilnehmer 66 EUR,

ab 5 Teilnehmer 32 EUR, max. 12 Personen

Bei nur 1 Anmeldung findet der Kurs zum Stundenpreis (1 Unterrichtsstunde = 45 min) von 33 EUR nach individuellem Bedarf statt. Der Stundenpreis ist nicht ermäßigbar.

2210

### Internet Grundlagen

Barbara Jacob, Lehrkraft für EDV

Vorkenntnisse: Windows

- Internet, was ist das?
- Wie komme ich rein?
- Wie finde ich etwas?
- Wie schicke ich eine E-Mail?

In der Kursgebühr ist ein Lehrbuch enthalten.

**2x ab Dienstag 08.05.18, 08.30–12.30 Uhr vhs-Raum 201 EDV, Kammergasse 12**

Gebühr 2–4 Teilnehmer 193 EUR,

ab 5 Teilnehmer 103 EUR, max. 12 Personen

Bei nur 1 Anmeldung findet der Kurs zum Stundenpreis (1 Unterrichtsstunde = 45 min) von 33 EUR (zzgl. Lehrbuch) nach individuellem Bedarf statt. Der Stundenpreis ist nicht ermäßigbar.

2220

### Internet und E-Mail

Doris Opitz, Lehrkraft für EDV

Vorkenntnisse: Windows Grundlagen

Dieser Kurs ist sowohl für Einsteiger als auch für Personen gedacht, die schon Ihre ersten Erfahrungen mit dem Internet gemacht haben. Bevor Sie Ihre Reise durch das Internet beginnen, erfahren Sie, was sich hinter Begriffen wie Browser, Provider, Zugangsberechtigung, Viren und Würmern verbirgt. Sie gehen mit verschiedenen Suchmaschinen auf Recherche und suchen sich vielleicht ein neues Kochrezept oder detaillierte Informationen über Ihr nächstes Reiseziel. Am letzten Seminartag werden wir uns intensiv mit E-Mails beschäftigen. Dazu gehört auch, dass gezeigt wird, wie man sich eine kostenlose E-Mail-Adresse anlegt. Sie werden E-Mails schreiben und beantworten, eine eigene Signatur erstellen und auch eine Anlage (beispielsweise ein Bild) versenden. Im Adressbuch hinterlegen Sie Ihre wichtigsten E-Mail-Kontakte.

Weitere Kursbeschreibung und Kursinhalt unter [www.vhs-freising.org](http://www.vhs-freising.org)

In der Kursgebühr ist ein Lehrbuch enthalten.

**3x ab Freitag 20.04.18, 14.00–17.00 Uhr vhs-Raum 201 EDV, Kammergasse 12**

Gebühr 2–4 Teilnehmer 213 EUR,

ab 5 Teilnehmer 111 EUR, max. 8 Personen

Bei nur 1 Anmeldung findet der Kurs zum Stundenpreis (1 Unterrichtsstunde = 45 min) von 33 EUR (zzgl. Lehrbuch) nach individuellem Bedarf statt. Der Stundenpreis ist nicht ermäßigbar

**Durchführungsgarantie bei EDV-Kursen**

Unsere EDV-Kurse finden ab der ersten Anmeldung statt!

**Preiskategorien für EDV-Kurse:**

<b>Kategorie 1</b>	Einzelunterricht	Abrechnung auf Stundenbasis gem. individueller Stundenabsprache (1 Unterrichtsstunde = 45 Minuten)
<b>Kategorie 2</b>	Kleingruppe	Erhöhter Kleingruppenpreis
<b>Kategorie 3</b>	normale Kursgröße	Standardpreis

(ausgenommen Online- und SAP-Kurse. Hier gelten Standardpreise für alle Anmeldungen)

**TEXTVERARBEITUNG**

2320

**Word Grundkurs**

Barbara Jacob, Lehrkraft für EDV

Vorkenntnisse: Windows und etwas Erfahrung mit Textverarbeitung

Sie möchten die Möglichkeiten der Textverarbeitung mit vielen Übungen und ohne Zeitdruck richtig kennenlernen. In diesem Kurs lernen Sie das Erstellen und Formatieren von Texten, inkl. des Einfügens von Bildern. Weitere Kursbeschreibung und Kursinhalt unter [www.vhs-freising.org](http://www.vhs-freising.org)

In der Kursgebühr ist ein Lehrbuch enthalten.

**Dienstag 10.04.18, Dienstag 17.04.18,**

**Dienstag 24.04.18, Montag 30.04.18,**

**jeweils 08.30–12.30 Uhr**

**vhs-Raum 201 EDV, Kammergasse 12**

Gebühr 2–4 Teilnehmer 369 EUR,

ab 5 Teilnehmer 188 EUR, max. 12 Personen

Bei nur 1 Anmeldung findet der Kurs zum Stundenpreis (1 Unterrichtsstunde = 45 min) von 33 EUR (zzgl. Lehrbuch) nach individuellem Bedarf statt. Der Stundenpreis ist nicht ermäßigbar.

2350

**Word – Weiterführende Techniken**

Online Seminar

Doris Opitz, Lehrkraft für EDV

Vorkenntnisse: Windows, Word Grundkenntnisse Erstellen und Bearbeiten von Tabellen und Tabulatoren, Spaltenlayout, Einfügen von Grafiken, ClipArts und SmartArts, individuelle Aufzählungszeichen und Symbole, Kopf- und Fußzeilen, Erstellen eines beidseitigen Flyers, eines Ausgangzettels und einer Einladung.

Hinweis: Das Programm muß auf dem eigenen Computer installiert sein. Sie können die Software auf der Homepage der Hersteller als Testversion herunterladen.

**3 Wochen ab Montag 11.06.18**

Gebühr 145 EUR

KEINE ERMÄSSIGUNG

2370

**Word-Spezial – Serienbriefe**

Online Seminar

Doris Opitz, Lehrkraft für EDV

Vorkenntnisse: Windows, Word Grundkenntnisse Kursinhalt:

- Anlegen/verwenden einer Datenquelle aus Word/Excel
- Erstellen von einfachen und komplexen Serienbriefen
- Verwenden von Bedingungen
- Etikettenausdruck

Hinweis: Das Programm muss auf dem eigenen Computer installiert sein. Sie können die Software auf der Homepage der Hersteller als Testversion herunterladen.

**1 Woche ab Montag 07.05.18**

Gebühr 48 EUR

KEINE ERMÄSSIGUNG

2372 **NEU****Word-Spezial  
Wissenschaftliches Arbeiten**  
Online Seminar

Doris Opitz, Lehrkraft für EDV

Vorkenntnisse: Word Grundkenntnisse Kursinhalte:

- Erstellen einer Formatvorlage
  - Inhalts- und Abbildungsverzeichnis
  - Index/Zitate/Fuß- und Endnoten
  - Einfügen und Bearbeiten von Diagrammen
  - Textmarken und Hyperlinks innerhalb eines Dokumentes
  - Erstellen und Bearbeiten von Schnellbausteinen
- Hinweis: Das Programm muss auf dem eigenen Computer installiert sein. Sie können die Software auf der Homepage der Hersteller als Testversion herunterladen.

**2 Wochen ab Montag 12.03.18**

Gebühr 94 EUR

KEINE ERMÄSSIGUNG

2380

**Flyer, Aushänge und Broschüren erstellen mit Word**

Doris Opitz, Lehrkraft für EDV

Voraussetzung: Word-Grundkenntnisse

Der Kurs ist gut geeignet für alle, die privat oder in ihrem beruflichen Umfeld, für ihr Kleingewerbe oder ihren Verein Werbedrucksachen selbst anfertigen wollen. Grafik-Programme sind meist teuer und oft lohnt die Anschaffung für gelegentliche Anwendungen nicht. Oder Sie haben zu wenig Zeit, um sich in ein spezielles Layout-Programm einzuarbeiten, haben aber Word zu Hause? Dann sind Sie in diesem Seminar richtig. Durch den Einsatz von Tabellen und Spalten und dem Einfügen und Bearbeiten von Grafiken werden wir einen beidseitig faltbaren Flyer, einen Aushang mit Abrissmöglichkeit und eine kleine Broschüre erstellen.

In der Kursgebühr ist ein Lehrbuch enthalten.

**Freitag 04.05.18, 09.00–12.00 Uhr**

**vhs-Raum 201 EDV, Kammergasse 12**

Gebühr 2–4 Teilnehmer 79 EUR,

ab 5 Teilnehmer 45 EUR, max. 12 Personen

Bei nur 1 Anmeldung findet der Kurs zum Stundenpreis (1 Unterrichtsstunde = 45 min) von 33 EUR (zzgl. Lehrbuch) nach individuellem Bedarf statt. Der Stundenpreis ist nicht ermäßigbar.

2390

**Writer – die kostenlose Alternative zu Word**  
Online Seminar

Doris Opitz, Lehrkraft für EDV

Die Software Writer gehört zum OpenOffice-Paket und ist kostenfrei zu installieren. Das Programm enthält einen ähnlichen Funktionsumfang wie Microsoft Word und kann als Alternative genutzt werden. In diesem Kurs lernen Sie u. a.: Texte erstellen und bearbeiten, Zeichen-, Absatz- und Seitenformatierung, Einfügen von Grafiken, Einsatz von Tabellen und Tabulatoren, Erstellen von Kopf- und Fußzeilen. Hinweis: Das Programm muß auf dem eigenen Computer installiert sein. Sie können die Software auf der Homepage der Hersteller herunterladen.

**3 Wochen ab Montag 28.05.18**

Gebühr 145 EUR

KEINE ERMÄSSIGUNG

**TABELLENKALKULATION****Excel – (k)ein Buch mit 7 Siegeln !?**  
Grundlagen

Doris Opitz, Lehrkraft für EDV

Vorkenntnisse: Windows

Aufbau eines Tabellenblattes, Formatierungen, Sortieren von Daten, Rechnen mit den Grundrechenarten, Prozentrechnung, einfache mathematische und statistische Formeln (Summe, Mittelwert, Max, Min, Runden), relativer/absoluter Bezug, Anlegen eines Benutzerformates, Einsatz einer bedingten Formatierung, Einführung in die WENN-Funktion.

Hinweis: Das Programm muss auf dem eigenen Computer installiert sein. Sie können die Software auf der Homepage der Hersteller als Testversion herunterladen.

Gebühr 189 EUR

KEINE ERMÄSSIGUNG

2400 **Online Seminar**

**4 Wochen ab Montag 14.05.18**

2401 **Online Seminar**

**4 Wochen ab Montag 05.03.18**

2410 **NEU****Keine Angst vor Excel! Grundlagen**

Doris Opitz, Lehrkraft für EDV

Vorkenntnisse: Windows

Nach diesem Grundlagen-Seminar werden Sie sich fragen, warum man eigentlich Angst vor Excel hatte. Sie lernen den Aufbau einer Tabelle kennen und erfassen, korrigieren und formatieren Texte und Zahlen. Rechnen Sie mit den Grundrechenarten und der Prozentrechnung. Machen Sie Ihre Erfahrungen mit den absoluten und relativen Bezügen. Der Einsatz von einfachen mathematischen und statistischen Funktionen wird ebenso geübt, wie das Anlegen einer benutzerdefinierten Formatierung. Werten Sie Ihre Umsatzstatistik doch mit einem ansprechenden Diagramm auf. Einfache Wenn-Funktionen sind selbstverständlich auch Thema dieses Seminars. In der Kursgebühr ist ein Lehrbuch enthalten.

**Samstag 28.04.18, 09.00–15.30 Uhr**

**vhs-Raum 201 EDV, Kammergasse 12**

Gebühr 2–4 Teilnehmer 149 EUR,

ab 5 Teilnehmer 81 EUR, max. 12 Personen

Bei nur 1 Anmeldung findet der Kurs zum Stundenpreis (1 Unterrichtsstunde = 45 min) von 33 EUR (zzgl. Lehrbuch) nach individuellem Bedarf statt. Der Stundenpreis ist nicht ermäßigbar.



## Durchführungsgarantie bei EDV-Kursen

Unsere EDV-Kurse finden ab der ersten Anmeldung statt!

### Preiskategorien für EDV-Kurse:

<b>Kategorie 1</b>	Einzelunterricht	Abrechnung auf Stundenbasis gem. individueller Stundenabsprache (1 Unterrichtsstunde = 45 Minuten)
<b>Kategorie 2</b>	Kleingruppe	Erhöhter Kleingruppenpreis
<b>Kategorie 3</b>	normale Kursgröße	Standardpreis

(ausgenommen Online- und SAP-Kurse. Hier gelten Standardpreise für alle Anmeldungen)

2430

### Microsoft Excel Aufbaukurs

*Siglinde Wachinger, Systemberaterin*

Vorkenntnisse: Windows und Excel – Grundkenntnisse

Kursinhalt: Erstellen eines komplexen Tabellenmodells, Tabellen verknüpfen, Formate / Vorlagen erstellen, Diagramme verwenden, Listen bearbeiten, Pivot Tabellen, Eine Datei schützen, Datenaustausch  
Weitere Kursbeschreibung und Kursinhalt unter [www.vhs-freising.org](http://www.vhs-freising.org)

In der Kursgebühr ist ein Lehrbuch enthalten.

**4x ab Donnerstag 01.03.18, 18.30–21.30 Uhr  
vhs-Raum 201 EDV, Kammergasse 12**

Gebühr 2–4 Teilnehmer 282 EUR,

ab 5 Teilnehmer 146 EUR, max. 12 Personen

Bei nur 1 Anmeldung findet der Kurs zum Stundenpreis (1 Unterrichtsstunde = 45 min) von 33 EUR (zzgl. Lehrbuch) nach individuellem Bedarf statt. Der Stundenpreis ist nicht ermäßigbar.



### Excel – Weiterführende Techniken Teil 1

*Doris Opitz, Lehrkraft für EDV*

Vorkenntnisse: Windows, Excel Grundkenntnisse  
Komplexere WENN-Funktionen mit Bedingung, Verschachtelte Funktionen, Verweisfunktionen (Sverweis, Verweis etc.) Tabellen konsolidieren, Einsatz der Funktionen: summewenn(s), zählenwenn(s) und mittelwertwenn(s) sowie Erstellen einer Matrix(Array)formel.

Hinweis: Das Programm muss auf dem eigenen Computer installiert sein. Sie können die Software auf der Homepage der Hersteller als Testversion herunterladen.

Gebühr 94 EUR

KEINE ERMÄSSIGUNG

2450

### Online Seminar

**2 Wochen ab Montag 18.06.18**

2451

### Online Seminar

**2 Wochen ab Montag 09.04.18**

2452

### Excel – Weiterführende Techniken Teil 2 Online Seminar

*Doris Opitz, Lehrkraft für EDV*

Vorkenntnisse: Windows, Excel Grundkenntnisse  
Erstellen unterschiedlicher Diagramme (inkl. Sekundärachse), Rechnen mit Datum/Uhrzeit (inkl. Zeitberechnung über 24 Stunden), weitere Datums-funktionen (datedif, Kalenderwoche etc.), Zielwertsuche, Solver.

Hinweis: Das Programm muss auf dem eigenen Computer installiert sein. Sie können die Software auf der Homepage der Hersteller als Testversion herunterladen.

**2 Wochen ab Montag 30.04.18**

Gebühr 94 EUR

KEINE ERMÄSSIGUNG



#### Portrait: Doris Opitz

Meine Tätigkeit als EDV-Dozentin habe ich im Jahre 1987 begonnen. Zuvor war ich hauptberuflich im kaufmännischen Bereich tätig. In den nachfolgenden Jahren habe ich an diversen Fortbildungsmöglichkeiten des Bayerischen Volkshochschulverbandes teilgenommen. Zu denen zählten u. a. Kurse im Bereich EDV-Didaktik, Rhetorik, NLP und eine Fortbildung zum Tele-Lernbegleiter. Im Jahre 1998 habe ich mich dann über den Bayerischen Volkshochschulverband zur „qualifizierten Kursleiterin in der Erwachsenenbildung“ zertifizieren lassen.

Es folgten weitere Zertifizierung: 2000 Zertifizierung zum Microsoft Office Specialist, 2011 Zertifizierung zur Moodle-Trainerin (Moodle Teacher Certificate (MTC)). In den vergangenen 25 Jahren war (und bin) ich nicht nur an verschiedenen Volkshochschulen tätig gewesen, sondern habe auch diverse Firmenschulungen (Bayer. Staatsministerium, Bertelsmann, Caritas, versch. Gemeinden etc.) durchgeführt. Durch ständige Weiterbildungen bin ich in der Lage ein sehr breites Spektrum an EDV-Schulungsthemen anzubieten. Zu meinen bevorzugten Schulungsthemen gehören nicht nur die Microsoft Office und Adobe Programme sondern selbstverständlich auch einige Open Source Programme. Seit vielen Jahren führe ich auch verstärkt die Weiterbildung der etwas „älteren Generation“ im Umgang mit dem PC durch. Mein neuestes „Steckenpferd“ ist die Durchführung von Online-Seminaren, die sehr beliebt sind. Mein Bestreben ist es, dass die Teilnehmer und Teilnehmerinnen am Ende des Kurses mit der Gewissheit nach Hause gehen, dass sie etwas gelernt haben.

2453

### Excel – Weiterführende Techniken Teil 3 Online Seminar

*Doris Opitz, Lehrkraft für EDV*

Vorkenntnisse: Windows, Excel Grundkenntnisse  
Diverse logische und statistische Funktionen (Häufigkeit, Rang etc.), Erstellen und Filtern einer Datenbank, Datenbankfunktionen (dbmin/max, dbsumme etc.), Textfunktionen (verketten, glätten etc.), Einführung in Pivot-Tabellen.

Hinweis: Das Programm muss auf dem eigenen Computer installiert sein. Sie können die Software auf der Homepage der Hersteller als Testversion herunterladen.

**2 Wochen ab Montag 07.05.18**

Gebühr 94 EUR

KEINE ERMÄSSIGUNG

2460

### Excel – Weiterführende Techniken

*Doris Opitz, Lehrkraft für EDV*

Voraussetzung: Excel-Grundkenntnisse  
Nachdem Sie bereits Ihre „ersten Schritte“ mit Excel gemacht haben, beschäftigen wir uns in diesem Seminar mit weiterführenden Techniken. Dazu gehören selbstverständlich der Einsatz komplexerer WENN-Funktionen (Verschachtelung und Bedingungen) und weitere statistische und mathematische Funktionen. Sie rechnen mit Datum und Uhrzeit und erstellen eine Stundenlohnabrechnung. Aus einer Datenbankliste sortieren und filtern Sie die gewünschten Daten heraus. Eine Einführung in die Möglichkeiten einer Pivot-Tabelle rundet das Seminar ab.

In der Kursgebühr ist ein Lehrbuch enthalten.

**Samstag 09.06.18, 09.00–15.30 Uhr  
vhs-Raum 201 EDV, Kammergasse 12**

Gebühr 2–4 Teilnehmer 150 EUR,

ab 5 Teilnehmer 82 EUR, max. 12 Personen

Bei nur 1 Anmeldung findet der Kurs zum Stundenpreis (1 Unterrichtsstunde = 45 min) von 33 EUR (zzgl. Lehrbuch) nach individuellem Bedarf statt. Der Stundenpreis ist nicht ermäßigbar.

Das vhs-Gebäude  
in der Kammergasse 12  
ist barrierefrei



2470 **NEU****Excel – Spezial: Pivot-Tabellen Aufbaukurs**

Online Seminar

*Doris Opitz, Lehrkraft für EDV*

Vorkenntnisse: Excel Grund-Kenntnisse in Pivot-Tabellen

Nachdem Sie bereits Ihre ersten Erfahrungen mit Pivot-Tabellen gemacht haben, werden wir uns mit den weiterführenden Techniken beschäftigen. Dazu gehören u. a. das Anlegen einer Pivot-Tabelle basierend auf dem Konsolidieren mehrerer Tabellenblätter und der Einsatz von berechneten Feldern und Elementen. Sie werden Text, Datum und Zahlen gruppieren und sortieren (auch mit einer selbst-definierten Liste). Das Arbeiten mit Datenschnitten, das Einfügen einer Zeitachse, das Benutzen der versteckten Funktion „diskrete Anzahl“ und weitere Darstellungsmöglichkeiten der Werte runden das Seminar ab.

ACHTUNG: Einige dieser Aufgaben sind erst ab der Version 2013 machbar!

Hinweis: Das Programm muss auf dem eigenen Computer installiert sein. Sie können die Software auf der Homepage der Hersteller als Testversion herunterladen.

**2 Wochen ab Montag 04.06.18**

Gebühr 94 EUR

KEINE ERMÄSSIGUNG

2480

**Microsoft Excel Tipps und Tricks***Siglinde Wachinger, Systemberaterin*

Vorkenntnisse: Windows

In diesem Seminar wiederholen Sie Excel-Grundlagen und ergänzen Ihr Wissen durch viele Tipps und Tricks für einen effizienteren und sicheren Umgang mit Excel.

Weitere Kursbeschreibung und Kursinhalt unter [www.vhs-freising.org](http://www.vhs-freising.org)

**3x ab Donnerstag 12.04.18, 18.30–21.30 Uhr vhs-Raum 201 EDV, Kammergasse 12**

Gebühr 2–4 Teilnehmer 198 EUR,

ab 5 Teilnehmer 96 EUR, max. 12 Personen

Bei nur 1 Anmeldung findet der Kurs zum Stundenpreis (1 Unterrichtsstunde = 45 min) von 33 EUR nach individuellem Bedarf statt. Der Stundenpreis ist nicht ermäßigbar.

2482

**Microsoft Excel Workshop**

Rechnen und Arbeitstechniken/Pivottabellen

*Siglinde Wachinger, Systemberaterin*

Vorkenntnisse: Windows und Excel Grundlagen

Weitere Kursbeschreibung und Kursinhalt unter [www.vhs-freising.org](http://www.vhs-freising.org)

**3x ab Donnerstag 07.06.18, 18.30–21.30 Uhr vhs-Raum 201 EDV, Kammergasse 12**

Gebühr 2–4 Teilnehmer 198 EUR,

ab 5 Teilnehmer 96 EUR, max. 12 Personen

Bei nur 1 Anmeldung findet der Kurs zum Stundenpreis (1 Unterrichtsstunde = 45 min) von 33 EUR (zzgl. Lehrbuch) nach individuellem Bedarf statt. Der Stundenpreis ist nicht ermäßigbar.

2490

**Calc – Die kostenlose Alternative zu Excel – Grundlagen**

Online Seminar

*Doris Opitz, Lehrkraft für EDV*

Vorkenntnisse: Windows

Die Software Calc gehört zum OpenOffice-Paket und ist kostenfrei zu installieren. Das Programm enthält einen ähnlichen Funktionsumfang wie Microsoft Excel und kann als Alternative genutzt werden.

In diesem Kurs lernen Sie u. a.: Formatierungen, Rechnen mit den Grundrechenarten, Prozentrechnung, einfache mathematische und statistische Funktionen, relativer/absoluter Bezug, Einführung in die Wenn-Funktion, Diagramme.

Hinweis: Das Programm muß auf dem eigenen Computer installiert sein. Sie können die Software auf der Homepage der Hersteller herunterladen.

**4 Wochen ab Montag 23.04.18**

Gebühr 189 EUR

KEINE ERMÄSSIGUNG

**PRÄSENTATIONEN**

➤

**PowerPoint**

Vorkenntnisse: Windows

Kursinhalte u. a.: Grundfunktionen, Erstellen und Gestalten einer Präsentation, Einfügen und Bearbeiten von Bildern, Tabellen, Excel-Tabellen, Diagrammen, SmartArt und Filmen, Arbeiten mit einer fertigen Präsentation, Notizen und Handzettel, Drucken

Weitere Kursbeschreibung und Kursinhalt unter [www.vhs-freising.org](http://www.vhs-freising.org)

2500

**Online Seminar***Doris Opitz, Lehrkraft für EDV***4 Wochen ab Montag 19.03.18**

Gebühr 189 EUR

KEINE ERMÄSSIGUNG

2501

**Online Seminar***Doris Opitz, Lehrkraft für EDV***4 Wochen ab Montag 04.06.18**

Gebühr 189 EUR

KEINE ERMÄSSIGUNG

2520

**Schulung***Siglinde Wachinger, Systemberaterin*

In der Kursgebühr ist ein Lehrbuch enthalten.

**4x ab Mittwoch 06.06.18, 18.30–21.30 Uhr****vhs-Raum 201 EDV, Kammergasse 12**

Gebühr 2–4 Teilnehmer 281 EUR,

ab 5 Teilnehmer 145 EUR, max. 12 Personen

Bei nur 1 Anmeldung findet der Kurs zum Stundenpreis (1 Unterrichtsstunde = 45 min) von 33 EUR (zzgl. Lehrbuch) nach individuellem Bedarf statt. Der Stundenpreis ist nicht ermäßigbar.

**WEITERE OFFICE-ANWENDUNGEN**

2650

**Office kompakt**

Online Seminar

*Doris Opitz, Lehrkraft für EDV*

In diesem Seminar lernen Sie die Grundfunktionen der Programme Word, Excel und PowerPoint in kompakter (verkürzter) Form kennen. Jeweils am Beginn einer neuen Woche wird neues Aufgaben-/Informationsmaterial freigeschaltet. Die Aufgaben sind in der jeweiligen Woche/Kursabschnittes zu erledigen. Für die erfolgreiche Teilnahme an diesem Seminar sind 80% aller Aufgaben der jeweiligen Programme zu erledigen.

1.–3. Woche Word Grundlagen

4.–7. Woche Excel Grundlagen

8.–10. Woche PowerPoint

Hinweis: Die benötigten Programme müssen auf dem eigenen Computer installiert sein. Sie können die Software auf der Homepage der Hersteller als Testversion herunterladen.

Weitere Kursbeschreibung und Kursinhalt unter [www.vhs-freising.org](http://www.vhs-freising.org)

**10 Wochen ab Montag 05.03.18**

Gebühr 472 EUR

KEINE ERMÄSSIGUNG

2660

**Streifzug durch die Office-Welt***Siglinde Wachinger, Systemberaterin*

Vorkenntnisse: Windows

Lernen Sie den ganzen Umfang von Microsoft kennen! Sie haben noch mit keinem der Office-Programme gearbeitet? Kein Problem! Wir geben Ihnen gerne einen Einblick in: Word, Excel, PowerPoint und Outlook.

Weitere Kursbeschreibung und Kursinhalt unter [www.vhs-freising.org](http://www.vhs-freising.org)

In der Kursgebühr ist ein Lehrbuch enthalten.

**7x ab Dienstag 27.02.18, 18.30–21.30 Uhr****vhs-Raum 201 EDV, Kammergasse 12**

Gebühr 2–4 Teilnehmer 514 EUR,

ab 5 Teilnehmer 277 EUR, max. 12 Personen

Bei nur 1 Anmeldung findet der Kurs zum Stundenpreis (1 Unterrichtsstunde = 45 min) von 33 EUR (zzgl. Lehrbuch) nach individuellem Bedarf statt. Der Stundenpreis ist nicht ermäßigbar.

2670

**Mein elektronisches Büro**

MS-Office effektiv nutzen

*Siglinde Wachinger, Systemberaterin*

Vorkenntnisse: Windows und gute Office Kenntnisse

In diesem Kurs lernen Sie die Dinge, die im Büro wichtig sind. Vor allem Tipps und Tricks, die Ihnen Ihr Arbeitsleben erleichtern werden. Sie wollen nicht immer Kollegen oder Freunde fragen, jetzt ist Schluss damit! In diesem Kurs werden auch Probleme aus dem täglichen Office-Leben behandelt. Kursinhalte: Word, Excel, PowerPoint und Outlook

Weitere Kursbeschreibung und Kursinhalt unter [www.vhs-freising.org](http://www.vhs-freising.org)

**7x ab Dienstag 08.05.18, 18.30–21.30 Uhr****vhs-Raum 201 EDV, Kammergasse 12**

Gebühr 2–4 Teilnehmer 462 EUR,

ab 5 Teilnehmer 225 EUR, max. 12 Personen

Bei nur 1 Anmeldung findet der Kurs zum Stundenpreis (1 Unterrichtsstunde = 45 min) von 33 EUR nach individuellem Bedarf statt. Der Stundenpreis ist nicht ermäßigbar.



## Durchführungsgarantie bei EDV-Kursen

Unsere EDV-Kurse finden ab der ersten Anmeldung statt!

### Preiskategorien für EDV-Kurse:

<b>Kategorie 1</b>	Einzelunterricht	Abrechnung auf Stundenbasis gem. individueller Stundenabsprache (1 Unterrichtsstunde = 45 Minuten)
<b>Kategorie 2</b>	Kleingruppe	Erhöhter Kleingruppenpreis
<b>Kategorie 3</b>	normale Kursgröße	Standardpreis

(ausgenommen Online- und SAP-Kurse. Hier gelten Standardpreise für alle Anmeldungen)

## GRAFIK- UND BILDBEARBEITUNG

2700

### Digital fotografiert – was nun?

Bilder bearbeiten mit Windows

*Doris Opitz, Lehrkraft für EDV*

Voraussetzung: EDV-Grundkenntnisse

Sie haben in der Vergangenheit viel fotografiert und möchten jetzt diese Bilder ordnen und auch ein wenig bearbeiten ohne sich in teure Grafikprogramme einzuarbeiten? Mit der in Windows 10 enthaltenen Foto-App können Sie Bilder in Alben ablegen, diese bearbeiten, weitergeben oder auch ausdrucken. Außerdem wird gezeigt, wie die Bilder von der Kamera auf den PC gelangen können. Mitzubringen: CD/DVD oder USB-Stick

**Freitag 08.06.18, 14.00–17.00 Uhr**  
**vhs-Raum 201 EDV, Kammergasse 12**

Gebühr 2–4 Teilnehmer 66 EUR,

ab 5 Teilnehmer 32 EUR, max. 12 Personen

Bei nur 1 Anmeldung findet der Kurs zum Stundenpreis (1 Unterrichtsstunde = 45 min) von 33 EUR nach individuellem Bedarf statt. Der Stundenpreis ist nicht ermäßigbar.

2710

### Einführung in Gimp

Online Seminar

*Doris Opitz, Lehrkraft für EDV*

Vorkenntnisse: Windows

Kursinhalt:

- Die Arbeitsoberfläche von Gimp
  - Farbstiche und Rote Augen beseitigen
  - Belichtungskorrekturen (Kontrast, Unter-/Überbelichtung)
  - Texte erstellen und bearbeiten
  - Einführung in den Umgang mit Ebenen und Filtern
- Hinweis: Das Programm muss auf dem eigenen Computer installiert sein. Sie können die Software auf der Homepage der Hersteller herunterladen.

**3 Wochen ab Montag 12.03.18**

Gebühr 145 EUR

KEINE ERMÄSSIGUNG

2712

### Gimp Aufbaukurs

Online Seminar

*Doris Opitz, Lehrkraft für EDV*

Vorkenntnisse: Windows, Gimp Grundkenntnisse  
Arbeiten mit Ebenen und Ebenenmasken, Einsatz von Retuschierungswerkzeugen, Grundlagen der Beauty-Retusche, Installation und Anwendung von Plugins, besondere Texteffekte.

Hinweis: Das Programm muss auf dem eigenen Computer installiert sein. Sie können die Software auf der Homepage der Hersteller herunterladen.

**2 Wochen ab Montag 09.04.18**

Gebühr 94 EUR

KEINE ERMÄSSIGUNG

2714

### Gimp – Bildbearbeitung zum Nulltarif

*Doris Opitz, Lehrkraft für EDV*

Vorkenntnisse: Windows Grundkenntnisse

In diesem Seminar werden wir uns mit den grundlegenden Funktionen von Gimp beschäftigen. Sie lernen die verschiedenen Auswahlwerkzeuge und deren Einsatz in der Praxis kennen, werden Bildkorrekturen (Farb- und Belichtungskorrekturen, Kontrastverbesserungen etc.) vornehmen, Bilder skalieren, drehen und perspektivisch verzerren. Sie werden Texte erstellen und bearbeiten, mit Ebenen und Ebenenmasken arbeiten, Retuschierungswerkzeuge einsetzen und besondere Texteffekte kennenlernen.

In der Kursgebühr ist ein Lehrbuch enthalten, geeignetes Bildmaterial wird gestellt.

**Samstag 10.06.18, 09.00–15.30 Uhr**

Gebühr 2–4 Teilnehmer 152 EUR,

ab 5 Teilnehmer 84 EUR, max. 12 Personen

Bei nur 1 Anmeldung findet der Kurs zum Stundenpreis (1 Unterrichtsstunde = 45 min) von 33 EUR (zzgl. Lehrbuch) nach individuellem Bedarf statt. Der Stundenpreis ist nicht ermäßigbar.

2730

### Bilder organisieren und bearbeiten mit Photoshop Elements (Grundkurs)

Online Seminar

*Doris Opitz, Lehrkraft für EDV*

Vorkenntnisse: Windows

Bilder mit dem Organizer organisieren, Arbeiten mit den Auswahlwerkzeugen, Freistellen von Objekten, Rote Augen beseitigen, Kontrastverbesserungen, Belichtungskorrekturen, Texteingabe und -bearbeitung, Einführung in den Einsatz von Ebenen und Filtern.  
Hinweis: Das Programm muss auf dem eigenen Computer installiert sein. Sie können die Software auf der Homepage der Hersteller als Testversion herunterladen.

**4 Wochen ab Montag 12.03.18**

Gebühr 189 EUR

KEINE ERMÄSSIGUNG

2732

### Ebenentechnik und Retuschieren mit Photoshop Elements (Aufbaukurs)

Online Seminar

*Doris Opitz, Lehrkraft für EDV*

Vorkenntnisse: Windows, Photoshop Elements Grundkenntnisse

Arbeiten mit Ebenen, Ebenen- und Schnittmasken, Einstellungsebenen, Einsatz der Retuschierungswerkzeuge.

Hinweis: Das Programm muss auf dem eigenen Computer installiert sein. Sie können die Software auf der Homepage der Hersteller als Testversion herunterladen.

**2 Wochen ab Montag 23.04.18**

Gebühr 94 EUR

KEINE ERMÄSSIGUNG

2740

### Einstieg in die Bildbearbeitung mit Photoshop Elements

*Doris Opitz, Lehrkraft für EDV*

Voraussetzung: PC-Grundkenntnisse

Mit dem Programm Photoshop Elements können Sie nicht nur Ihre Bilder direkt von der Kamera oder dem Scanner in das Programm übertragen und ordnen (Organizer). Sie haben auch die Möglichkeit diese Bilder zu Bearbeiten (Editor) und sie dann beispielsweise in Form einer Diashow, einer Online-Galerie oder auch als E-Mail-Anhänge weiterzugeben. Weitere Kursbeschreibung und Kursinhalt unter [www.vhs-freising.org](http://www.vhs-freising.org)

**Samstag 21.04.18 und Sonntag 22.04.18,**

**jeweils 09.00–15.30 Uhr**

**vhs-Raum 201 EDV, Kammergasse 12**

Gebühr 2–4 Teilnehmer 318 EUR,

ab 5 Teilnehmer 188 EUR, max. 10 Personen

Bei nur 1 Anmeldung findet der Kurs zum Stundenpreis (1 Unterrichtsstunde = 45 min) von 35,50 EUR (zzgl. Lehrbuch) nach individuellem Bedarf statt. Der Stundenpreis ist nicht ermäßigbar.

2750

**Einführung in Illustrator – Grundlagen**

Online Seminar

*Doris Opitz, Lehrkraft für EDV*

Grundlegende Programmfunktionen, einfache Objekte zeichnen und bearbeiten, Farben und Verläufe, Auswahlwerkzeuge, Platzierung von Grafiken und Bilder, Texte erstellen und bearbeiten, Arbeiten mit Ebenen.

Hinweis: Das Programm muss auf dem eigenen Computer installiert sein. Sie können die Software auf der Homepage der Hersteller als Testversion herunterladen.

**4 Wochen ab Montag 09.04.18**

Gebühr 189 EUR

KEINE ERMÄSSIGUNG

2760

**InDesign Grundkurs**

Online Seminar

*Doris Opitz, Lehrkraft für EDV*

Vorkenntnisse: Windows

Objekte zeichnen und bearbeiten, Farben und Verläufe, Grafik- und Textplatzierung, Anlegen eines individuellen Zeichenformates, Einfügen von Aufzählungszeichen, Tabellen erstellen, Grundlagen des Pfadwerkzeuges, Arbeiten mit Ebenen, Erstellen einer Mustervorlage. Am Ende des Seminars sind Sie in der Lage u. a. einen Briefbogen, eine Visiten(klapp)karte, einen Handzettel sowie einen beidseitigen Flyer zu erstellen.

Hinweis: Das Programm muss auf dem eigenen Computer installiert sein. Sie können die Software auf der Homepage der Hersteller als Testversion herunterladen.

**4 Wochen ab Montag 07.05.18**

Gebühr 189 EUR

KEINE ERMÄSSIGUNG

2770

**InDesign – Weitere Techniken**

Online Seminar

*Doris Opitz, Lehrkraft für EDV*

Voraussetzung: Grundlagen oder gleichwertige Kenntnisse

Excel Tabellen und Diagramme einfügen, Konturen und Flächen von Tabellen, Bilder in Tabellen einfügen, Verschachtelte Zeichen-/ Absatzformate, Objektformate, Textumfluss, Initialen, unterschiedliches Spaltenlayout

**2 Wochen ab Montag 11.06.18**

Gebühr 94 EUR

KEINE ERMÄSSIGUNG

Das vhs-Gebäude  
in der Kammergasse 12  
ist barrierefrei



2780

**Fotobuch erstellen**

Einführung in die Fotobuchgestaltung

*Barbara Jacob, Lehrkraft für EDV*

Voraussetzungen: Windows Grundlagen, vor allem Datenverwaltung

Sie möchten Ihre digitalen Fotos als Geschenk oder als Urlaubserinnerung in Form von einem schönen Fotobuch zusammenstellen? In diesem Kurs erhalten Sie einen Überblick über die Software der Firma CEWE, mit der auch die gängigen Fotomärkte und Drogerieketten arbeiten. Bringen Sie Ihre Bilder, die Sie zu einem Buch zusammenstellen möchten, auf CD oder Stick mit.

Im Kurs gibt es zusätzlich noch einen Fotobuch-Gutschein von CEWE.

**2x ab Dienstag 05.06.18, 08.30–12.00 Uhr****vhs-Raum 201 EDV, Kammergasse 12**

Gebühr 2–4 Teilnehmer 154 EUR,

ab 5 Teilnehmer 75 EUR, max. 8 Personen

Bei nur 1 Anmeldung findet der Kurs zum Stundenpreis (1 Unterrichtsstunde = 45 min) von 33 EUR nach individuellem Bedarf statt. Der Stundenpreis ist nicht ermäßigbar.

2790

**AutoCAD – Grundkurs***Reem Moussa, Luft- und Raumfahrtingenieurin*

Vorkenntnisse: Windows

AutoCAD wird in verschiedensten Bereichen als Zeichenprogramm zum Konstruieren und Darstellen eingesetzt. In diesem Grundkurs erhalten sie einen praktischen und anwenderbezogenen Einstieg in dieses Computerprogramm und lernen die Hauptfunktionen in Theorie und Praxis kennen.

Der Kurs findet auf Computern mit AutoCAD 2014 statt.

Weitere Kursbeschreibung und Kursinhalt unter [www.vhs-freising.org](http://www.vhs-freising.org)

In der Kursgebühr ist ein Lehrbuch enthalten.

**2x ab Sonntag 01.07.18, 09.00–16.00 Uhr****vhs-Raum 201 EDV, Kammergasse 12**

Gebühr 2–4 Teilnehmer 323 EUR,

ab 5 Teilnehmer 193 EUR, max. 12 Personen

Bei nur 1 Anmeldung findet der Kurs zum Stundenpreis (1 Unterrichtsstunde = 45 min) von 35,50 EUR (zzgl. Lehrbuch) nach individuellem Bedarf statt. Der Stundenpreis ist nicht ermäßigbar.

**PROGRAMMIERUNG****Portrait: Dieter Janocha**

Seit über 30 Jahren arbeite ich an Gymnasien in den Fachbereichen Mathematik/Informatik sowie Fremdsprachen. Noch einige Jahre länger betätige ich mich im Bereich der Programmierung. Von ersten Anfängen in der DOS-Welt über Windows und Unix bis hin zum Internet habe ich alle Phasen der Computer-Entwicklung aktiv miterlebt und sowohl in der Programmierung als auch beim Aufbau von Informatik-Fachbereichen an Auslandsschulen beruflich hautnah erfahren.

2840

**Programmierung in Java für Einsteiger***Dieter Janocha, Gymnasiallehrer*

Einführung in die Programmierung mit Java für Teilnehmer ohne Vorkenntnisse:

- Aufbau eines Java-Programms (Einfache Beispielprogramme)
- Objektorientierte Programmierung
- Erstellung grafischer Benutzer-Oberflächen

In der Kursgebühr ist ein Lehrbuch enthalten.

**Samstag 16.06.18, Sonntag 17.06.18,****Samstag 23.06.18 und Sonntag 24.06.18****jeweils 09.00–16.00 Uhr****vhs-Raum 201 EDV, Kammergasse 12**

Gebühr 2–4 Teilnehmer 624 EUR,

ab 5 Teilnehmer 365 EUR, max. 12 Personen

Bei nur 1 Anmeldung findet der Kurs zum Stundenpreis (1 Unterrichtsstunde = 45 min) von 35,50 EUR (zzgl. Lehrbuch) nach individuellem Bedarf statt. Der Stundenpreis ist nicht ermäßigbar.

2850

**Einführung in die Programmiersprache C***Erich Niering, Diplom-Ingenieur*

Voraussetzung: Grundkenntnisse EDV

C ist die Standardsprache für Informatiker, Elektrotechniker und viele angrenzende Berufsgruppen. Programme für Maschinensteuerungen, Mikroprozessoren und viele Anwendungen werden in C geschrieben. Sie lernen, C-Programme zu verstehen, selbständig zu erstellen und die Sprache vollständig zu nutzen.

Weitere Kursbeschreibung und Kursinhalt unter [www.vhs-freising.org](http://www.vhs-freising.org)

In der Kursgebühr ist ein Lehrbuch enthalten.

**Samstag 07.04.18, 10.00–17.00 Uhr,****Freitag 13.04.18, 18.30–21.30 Uhr und****Samstag 14.04.18, 10.00–17.00 Uhr****vhs-Raum 201 EDV, Kammergasse 12**

Gebühr 2–4 Teilnehmer 396 EUR,

ab 5 Teilnehmer 234 EUR, max. 12 Personen

Bei nur 1 Anmeldung findet der Kurs zum Stundenpreis (1 Unterrichtsstunde = 45 min) von 35,50 EUR (zzgl. Lehrbuch) nach individuellem Bedarf statt. Der Stundenpreis ist nicht ermäßigbar.



**Durchführungsgarantie bei EDV-Kursen**

Unsere EDV-Kurse finden ab der ersten Anmeldung statt!

**Preiskategorien für EDV-Kurse:**

<b>Kategorie 1</b>	Einzelunterricht	Abrechnung auf Stundenbasis gem. individueller Stundenabsprache (1 Unterrichtsstunde = 45 Minuten)
<b>Kategorie 2</b>	Kleingruppe	Erhöhter Kleingruppenpreis
<b>Kategorie 3</b>	normale Kursgröße	Standardpreis

(ausgenommen Online- und SAP-Kurse. Hier gelten Standardpreise für alle Anmeldungen)

**Portrait: Erich Niering**

Diplom-Ingenieur, studierte an der Uni Stuttgart und hat über 12 Jahre Lehrererfahrung auf dem Gebiet der EDV.

2870

**Einführung in die Excel-Programmierung mit VBA**

*Erich Niering, Diplom-Ingenieur*

Vorkenntnisse: Grundkenntnisse Excel  
Vorkenntnisse in der Programmierung sind nicht erforderlich, aber PC-Grundkenntnisse und Interesse an logischen Problemlösestrategien sollten vorhanden sein.

Inhalt: Wer alle Möglichkeiten seines MS-Office-Pakets ausschöpfen will, braucht das visuelle Software-Entwicklungswerkzeug VBA. Der Kurs vermittelt die ersten Schritte für Einsteiger: Objektorientierte Programmierung, Algorithmen, Software-Design.

Kursziel: selbständig Tabellenfunktionen und Makros entwickeln

Weitere Kursbeschreibung und Kursinhalt unter [www.vhs-freising.org](http://www.vhs-freising.org)

In der Kursgebühr ist ein Lehrbuch enthalten.

**Sonntag 08.04.18, Sonntag 15.04.18 und Sonntag 29.04.18, jeweils 10.00-17.00 Uhr**

**vhs-Raum 201 EDV, Kammergasse 12**

*Gebühr 2-4 Teilnehmer 471 EUR,*

*ab 5 Teilnehmer 277 EUR, max. 12 Personen*

Bei nur 1 Anmeldung findet der Kurs zum Stundenpreis (1 Unterrichtsstunde = 45 min) von 35,50 EUR (zzgl. Lehrbuch) nach individuellem Bedarf statt. Der Stundenpreis ist nicht ermäßigbar.

2880

**Datenbankverwaltung mit SQL**

*Dieter Janocha, Gymnasiallehrer*

Vorkenntnisse: Windows

Wer Datenbanken professionell managen will, kommt an SQL nicht vorbei. Kursinhalte sind das Erstellen und Modifizieren von Datenbanken, das Verfassen von einfachen und komplexen Abfragen sowie grundlegende Konzepte eines effizienten Datenbank-Designs.

Als Datenbank-Verwaltungssystem wird Microsoft Access verwendet.

In der Kursgebühr ist ein Lehrbuch enthalten.

**4x ab Samstag 03.03.18, 09.00-16.00 Uhr**

**vhs-Raum 201 EDV, Kammergasse 12**

*Gebühr 2-4 Teilnehmer 632 EUR,*

*ab 5 Teilnehmer 373 EUR, max. 12 Personen*

Bei nur 1 Anmeldung findet der Kurs zum Stundenpreis (1 Unterrichtsstunde = 45 min) von 35,50 EUR (zzgl. Lehrbuch) nach individuellem Bedarf statt.

Der Stundenpreis ist nicht ermäßigbar.

2890

**Access Grundlagen**

*Ralf Rossa, Projektleiter EDV*

Vorkenntnisse: Windows

MS-Access ist eine relationale Datenbank, in der die Vorzüge von Windows, die Übersichtlichkeit und leichte Bedienung mit der Leistungsfähigkeit einer professionellen und bedienungsfreundlichen Datenbank kombiniert sind. Dieser Kurs richtet sich an diejenigen, die Datenbank-Anwendungen programmieren wollen, ohne sich einer Programmiersprache bedienen zu müssen.

Der Kurs findet auf Computern mit Access 2016 statt. Der Kursinhalt ist abwärtskompatibel bis Access 2000.

Weitere Kursbeschreibung und Kursinhalt unter [www.vhs-freising.org](http://www.vhs-freising.org)

In der Kursgebühr ist ein Lehrbuch enthalten.

**7x ab Montag 12.03.18, 09.00-12.00 Uhr, nicht am 30.04.18**

**vhs-Raum 201 EDV, Kammergasse 12**

*Gebühr 2-4 Teilnehmer 565 EUR, ab 5 Teilnehmer*

*338 EUR, max. 12 Personen*

Bei nur 1 Anmeldung findet der Kurs zum Stundenpreis (1 Unterrichtsstunde = 45 min) von 35,50 EUR (zzgl. Lehrbuch) nach individuellem Bedarf statt. Der Stundenpreis ist nicht ermäßigbar.

**Portrait: Ralf Rossa**

Seit 1998 ist Ralf Rossa als Ausbilder im Bereich der EDV tätig. Als Diplom-Kaufmann mit Schwerpunkt Wirtschaftsinformatik kennt er die Sichtweisen verschiedenster Interessengruppen vom Chef über den Sachbearbeiter bis hin zum Anwender und kann diese auch entsprechend umsetzen. Als Unternehmer mit eigenem EDV-Betrieb kann er dies ebenso einsetzen, wie auch als Projektleiter EDV an der vhs Freising. Durch verschiedenste Weiterbildungen im EDV- und Softskills-Bereich frischt er sein Wissen immer wieder auf und ist u. a. zertifizierter Microsoft Spezialist, IHK-Projektmanager, ausgebildeter Moderator und Mitglied im Prüfungsausschuss der IHK.

**WEBDESIGN**2910 **NEU****Webdesign mit HTML**

*Dieter Janocha, Gymnasiallehrer*

Voraussetzung: Windows und Internet Kenntnisse

HTML ist ein mächtiges Werkzeug, mit dem sich schon nach kurzer Lernphase private Webseiten wie auch einfache Firmenauftritte hervorragend gestalten lassen. Wir beginnen mit Überlegungen und Regeln zum Design einer Website und beschäftigen uns mit dem Aufbau eines HTML-Dokumentes. Sie lernen die Grundlagen der Seitenbeschreibungssprache HTML sowie das Einbetten von Hyperlinks, Grafiken und Tabellen in eine Website.

Zur Vereinfachung bietet sich der Einsatz von HTML-Editoren an.

Weitere Kursbeschreibung und Kursinhalt unter [www.vhs-freising.org](http://www.vhs-freising.org)

In der Kursgebühr ist ein Lehrbuch enthalten.

**4x ab Sonntag 04.03.18, 09.00-16.00 Uhr**

**vhs-Raum 201 EDV, Kammergasse 12**

*Gebühr 2-4 Teilnehmer 623 EUR,*

*ab 5 Teilnehmer 364 EUR, max. 12 Personen*

Bei nur 1 Anmeldung findet der Kurs zum Stundenpreis (1 Unterrichtsstunde = 45 min) von 35,50 EUR (zzgl. Lehrbuch) nach individuellem Bedarf statt. Der Stundenpreis ist nicht ermäßigbar.



## SAP

Das Bildungsunternehmen alfatraining bietet in Zusammenarbeit mit Xpert Business praxisorientierte SAP-Anwendertrainings an. Als Schulungspartner der SAP für standardisierte Anwenderschulungen qualifiziert alfatraining Teilnehmerinnen und Teilnehmer mit modernen Lernmethoden und neuester Technik für den heutigen Arbeitsmarkt. Der Präsenzunterricht über Videotechnik erfolgt im Bildungszentrum von alfatraining in München. Mehr Informationen: [www.xpert-business.eu/kooperationspartner/alfatraining](http://www.xpert-business.eu/kooperationspartner/alfatraining)

## ↳ SAP Grundlagen

*alfatraining*  
Erforderlich: PC-Kenntnisse  
Die Schulung ist speziell für Anwender und neue Mitarbeiter/innen im Unternehmen konzipiert. Die Teilnehmenden erlernen die grundlegenden Prozesse des ERP-Systems. Es werden Tipps und Tricks anhand eines durchgängigen Musterfalls gezeigt, den die Teilnehmenden selbst am PC bearbeiten, damit sie die unterschiedlichen Schnittstellen im SAP System kennenlernen und Abläufe im System verstehen und beherrschen. Abschluss: Original SAP-Teilnahmebestätigung  
Weitere Kursbeschreibung und Kursinhalt unter [www.vhs-freising.org](http://www.vhs-freising.org)  
**alfatraining Bildungszentrum e.K., Landsberger Straße 302, 80687 München**  
Gebühr 360 EUR  
KEINE ERMÄSSIGUNG

2990  
**Schulung**  
**Donnerstag 15.03.18 und Freitag 16.03.18,**  
**jeweils 08.30–15.30 Uhr**

2991  
**Schulung**  
**Donnerstag 12.04.18 und Freitag 13.04.18,**  
**jeweils 08.30–15.30 Uhr**

2992  
**Schulung**  
**Donnerstag 24.05.18 und Freitag 25.05.18,**  
**jeweils 08.30–15.30 Uhr**

2993  
**Schulung**  
**Donnerstag 21.06.18 und Freitag 22.06.18,**  
**jeweils 08.30–15.30 Uhr**

2994  
**Schulung**  
**Donnerstag 19.07.18 und Freitag 20.07.18,**  
**jeweils 08.30–15.30 Uhr**

## 2995 SAP Einkauf

*alfatraining*  
Empfohlen: Grundkenntnisse in der Handhabung des SAP Systems  
Der Einkauf beschäftigt sich mit der Versorgung des Unternehmens mit Gütern und Dienstleistungen. Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer lernen die Bestellprozesse, den Umgang mit Einkaufsstammdaten und die Auswertungen im Einkauf mit SAP kennen.  
Abschluss: Original SAP-Teilnahmebestätigung  
Weitere Kursbeschreibung und Kursinhalt unter [www.vhs-freising.org](http://www.vhs-freising.org)  
**Donnerstag 05.04.18 und Freitag 06.04.18,**  
**jeweils 08.30–15.30 Uhr**  
**alfatraining Bildungszentrum e.K., Landsberger Straße 302, 80687 München**  
Gebühr 360 EUR  
KEINE ERMÄSSIGUNG

## 2996 SAP Debitorenbuchhaltung

*alfatraining*  
Erforderliche Vorkenntnisse: Grundlagen Finanzbuchführung  
Empfohlen: Grundkenntnisse in der Handhabung des SAP Systems; Xpert Business Finanzbuchführung 2 (keine Voraussetzung)  
Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer erlernen die grundlegenden Prozessschritte der Debitorenbuchhaltung. Die Schulung zeigt Tipps und Tricks anhand eines durchgängigen Musterfalls, den sie selbst am PC bearbeiten, damit in Zukunft die Debitorenbuchhaltung routiniert erledigt werden kann.  
Abschluss: Original SAP-Teilnahmebestätigung  
Weitere Kursbeschreibung und Kursinhalt unter [www.vhs-freising.org](http://www.vhs-freising.org)  
**Donnerstag 05.04.18 und Freitag 06.04.18,**  
**jeweils 08.30–15.30 Uhr**  
**alfatraining Bildungszentrum e.K., Landsberger Straße 302, 80687 München**  
Gebühr 360 EUR  
KEINE ERMÄSSIGUNG

## 2998 SAP Kreditorenbuchhaltung

*alfatraining*  
Erforderliche Vorkenntnisse: Grundlagen Finanzbuchführung  
Empfohlen: Grundkenntnisse in der Handhabung des SAP Systems; Xpert Business Finanzbuchführung 2 (keine Voraussetzung)  
Im Fokus der Schulung stehen die praktischen Anforderungen der Fachanwenderinnen und Fachanwender in der Kreditorenbuchhaltung. Anhand themenbezogener Übungen, die Sie selbst am PC bearbeiten, kann damit in Zukunft die Kreditorenbuchhaltung routiniert erledigt werden.  
Abschluss: Original SAP-Teilnahmebestätigung  
Weitere Kursbeschreibung und Kursinhalt unter [www.vhs-freising.org](http://www.vhs-freising.org)  
**Mittwoch 07.03.18, Donnerstag 08.03.18 und Freitag 09.03.18 jeweils 08.30–15.30 Uhr**  
**alfatraining Bildungszentrum e.K., Landsberger Straße 302, 80687 München**  
Gebühr 540 EUR  
KEINE ERMÄSSIGUNG

## 2920 **NEU** Webdesign mit DHTML (HTML, CSS, JavaScript)

*Dieter Janocha, Gymnasiallehrer*  
Voraussetzung: HTML-Grundkenntnisse  
Sie lernen in diesem Kurs das Design ihre Webseiten mit CSS neu zu erstellen und welche Vorteile dieses für die Pflege des Internetauftritts hat. Darüber hinaus werden neue Möglichkeiten und Interaktionen auf der Webseite mittels JavaScript-Programmierung eingebaut. In der Kursgebühr sind Lehrbücher enthalten.  
**Samstag 05.05.18, Sonntag 06.05.18,**  
**Samstag 12.05.18 und Sonntag 13.05.18**  
**jeweils 09.00–16.00 Uhr**  
**vhs-Raum 201 EDV, Kammergasse 12**  
Gebühr 2–4 Teilnehmer 623 EUR,  
ab 5 Teilnehmer 364 EUR, max. 12 Personen  
Bei nur 1 Anmeldung findet der Kurs zum Stundenpreis (1 Unterrichtsstunde = 45 min) von 35,50 EUR (zzgl. Lehrbücher) nach individuellem Bedarf statt. Der Stundenpreis ist nicht ermäßigbar.

## 2940 Webseiten/Blog mit Wordpress – Grundlagen Online Seminar

*Doris Opitz, Lehrkraft für EDV*  
Voraussetzung: Internetkenntnisse, Programmierkenntnisse sind nicht erforderlich  
Mit dem kostenlosen Wordpress kommen Sie schnell zu einer Webpräsenz, ohne großartige Programmierkenntnisse besitzen zu müssen. Verwenden Sie die unzähligen vorgefertigten Templates (Design-Vorlagen) und befüllen diese mit Beiträgen, Bildern und Dateien. Legen Sie eine Menüstruktur an und benutzen Sie PlugIns, um Ihre Website individuell zu gestalten. Es werden keine eigenen Templates angelegt.  
**3 Wochen ab Montag 23.04.18**  
Gebühr 189 EUR  
KEINE ERMÄSSIGUNG