

Ausblick auf weitere Kurse (in Vorbereitung)

Windows für Fortgeschrittene Benutzer/innen

Inhalt: eigene Tastenkombinationen zum Starten von Programmen festlegen, Umgang mit der Kommandozeile, Einblicke in die Powershell, z.B. „Clear-RecycleBin –Force“ um den Papierkorb zu leeren, weitere Hinweis auf Möglichkeit des Skripting um Prozesse zu automatisieren, Umgang mit virtuellen Desktops um bessere mit Störungen im laufenden Arbeitsprozess umgehen zu können

Barrierearm digital kommunizieren

Eine Einführung in Jitsi und Zoom, Discord, Teamspeak, Mumble sowie WhatsApp-Web. Weitere Messenger oder Videodienste können bei Interesse in die Auswahl aufgenommen werden.

Hauptfragen sind: Welche Dienste lassen sich gut via Tastatur und/oder nvda bedienen? Welche Klippen gilt es dabei zu umschiffen?

Mails und Termine verwalten via Tastatur und Screenreader

Outlook und Thunderbird, Signaturen verwalten, Mails und Termine verwalten in beiden Programmen. Als Screenreader werden der nvda und die windowseigenen Tools eingesetzt.

Eine Einführung Screenreader nvda

Grundlegende Bedienung Windows 10 (Aufruf von Programmen, beenden von Programmen, Updates einspielen, Passwörter ändern, Drucker einrichten, weitere Hardware einrichten, Grundlagen der Fehlersuche bei Problemen, Arbeiten im Dateisystem, Aufruf von Internetseiten

Einzelschulung nvda

Grundlegende Bedienung Windows 10 (Aufruf von Programmen, beenden von Programmen, Updates einspielen, Passwörter ändern, Drucker einrichten, weitere Hardware einrichten, Grundlagen der Fehlersuche bei Problemen, Arbeiten im Dateisystem, Aufruf von Internetseiten, individuelle Anpassung des nvda

Internetseiten erstellen

Wie erstelle ich meine eigene Internetseite mit Wordpress oder Papoo, Anpassung und Aktualisierung der Seiten

Word für Fortgeschrittene

Arbeit mit Kopf- und Fußzeilen, Absätze formatieren, Fuß-/Endnoten verwalten, Seiten nummerieren, automatische Inhaltsverzeichnisse erstellen, Verweise und Beschriftungen erstellen, Serienbriefen erstellen, Formatvorlagen an eigene Bedürfnisse anpassen, Export in andere Dateiformate unter Beachtung der Barrierefreiheit, Arbeit an einer Datei mit mehreren Personen (Änderungen nachverfolgen, kommentieren)

Excel für Anfänger

Grundlagen der Tabellenkalkulation, Formatierungen, einfache Formeln selbst erstellen um z.B. die Stromkosten im Blick zu behalten, einfache Diagramme selbst erstellen

Einführung in den Umgang mit „Sozialen Medien“

Umgang mit Twitter, Instagram, WhatsApp, Facebook und Co. Wie kann ich welche Funktionen erreichen, welche Dienste sind für mich sinnvoll, welche Risiken bestehen bei der Nutzung.

Erweiterungskurs zu „Einführung in den Umgang mit „Sozialen Medien““ - Sicherheit und Privatsphäre im Umgang mit „neuen“ Medien

Wie kann ich mich besser im Internet/in den sozialen Medien schützen, was gefährdet meine Privatsphäre wirklich? Ab wann werde ich ungewollt zum gläsernen Bürger? Welche Gefahren gehen von eingeblendeter Werbung aus und wie kann ich mich und meine Systeme schützen?

Digitales Studium

Umgang mit digitalen Lernplattformen (Moodle, Studip), sowie digitaler Literatur, Texterkennung und Umsetzung von Formatanforderungen in Microsoft Word (ab 2010), Literaturverwaltung mit Citavi.

Einzelunterricht ist nach Absprache möglich, ebenso Beratung bei der Anschaffung, Hilfe bei der Einrichtung, Benutzung, und ggf. notwendiger Reparaturen.

Geplante Kurse

Smarthome im Alltag – mehr Sicherheit und Arbeitserleichterungen im Haushalt

Weitere Kurse sind auf Anfrage als Einzel- oder Gruppenschulung möglich.