

„DIGITAL-Treff“ der Bürgerhilfe Maintal e.V.

Themenkatalog 2020

Nachfolgenden Themen werden in der aufgeführten Reihenfolge behandelt.

1. **„Mein Laptop, das unbekannte Wesen“** Referent: Rainer Moselewski
 - Erkunden der verschiedenen Anschlüsse und Bedienungselemente
 - Die Tastatur und ihre Sonderfunktionen

Grundlagen für das Arbeiten mit dem Laptop Referent: Rainer Moselewski

 - Betriebssysteme (Win 7, Win 8, Win 10)
 - Virenschutz
 - Datei-Explorer /Ordner-Strukturen
 - Papierkorb

2. **Informationen aus dem Internet** Referent: Rainer Moselewski
 - Verschiedene Browser (Edge, Firefox, Chrome, Opera)
 - Suchen im Internet (Google incl. Map u. Bilder, Bing ...)
 - Reisen (RMV, DB, Airport Frankfurt, „Flightradar24“, Routenplanung)
 - Wikipedia
 - Mediatheken
 - Online-Banking
 - Kartenmaterial (Google-Maps, OpenStreetMap)

3. **„Sie haben Post“** Referent: Rainer Moselewski
 - Verschiedene Mailprogramme (Live Mail, Thunderbird, Outlook)
 - Anbieter (T-Online, WEB.DE, GMX ...)
 - Mail-Account einrichten
 - Senden/Empfangen
 - Antworten/Weiterleiten
 - Mail-Anhang (Dokumente/Bilder)
 - Postfach strukturieren

4. **Digitale Foto-Bearbeitung** Referent: Werner Zahn
 - Digital-Kamera mit Anschlusskabel oder Speicher-Chip mitbringen. –
 - Verschiedene Bearbeitungsprogramme (Live Fotogalerie, XnView, Gimp, Paint,net)
 - Kleinere Bildfehler beheben
 - Bildausschnitt erstellen
 - Mailversand mit Größen-angepassten Bildern

5. **Dokumente mit einem Word-Programm verfassen** Referent: Werner Zahn
 - Microsoft Office/Word; LibreOffice
 - Text gestalten (Schriftart/-größe, fett/kursiv, farbig)
 - Listen gestalten (Tabulator, Aufzählungen)
 - Texte mit Bildern auflockern
 - Briefvorlagen
 - Drucken (Vorschau, PDF-Dokument)

6. **„Excel“ zum Kennenlernen** Referent: Hans-Joachim Bogasch
- Microsoft Office/Excel; LibreOffice
 - Grundlagen (Spalten, Zeilen, Zellen, Blätter)
 - Zellen-Inhalte formatieren
 - Grundrechenarten (Addieren, Subtrahieren, Multiplizieren, Dividieren)
 - Daten grafisch aufbereiten (Balken-, Kreis-, Liniendiagramme)
 - Druckaufbereitung (einzelne Blätter, markierte Zellen, Seitenanpassung)
7. **„Wer verweist, kann was erzählen.“** Referent: Rainer Moselewski
- Microsoft Office/Powerpoint; LibreOffice
 - Präsentationsvorlagen
 - Texte/Bilder (Gestalten/Formatieren, Positionieren, Ausrichten)
 - Präsentieren

Optional

- Tablet's – Die Laptops von morgen** Referent:
- Technische Voraussetzungen (WLAN, Internet-Flat-Rate)
 - Verschiedene Betriebssysteme (iOS/iPad, Android, Windows)
 - Apps

- Soziale Netzwerke** Referent:
- Facebook
 - „Wer kennt wen“
 - Twitter

- Skype – Das moderne Bildtelefon** Referent:

- Smartphones – die neuen PCs für die Tasche** Referent:

Für alle Treffen gilt:

- Beginn: 14.30 Uhr
- Max. Dauer des Themenblockes: 1 ½ Std.
- Anschl. „Sprechstunde“/individuelle Betreuung
- Kein Monolog, sondern die TeilnehmerInnen aktiv einbeziehen

- Bitte eigenen Laptop mitbringen. Stromadapter nicht vergessen!

- Bitte gönnen Sie Ihrem Laptop eine Pause, wenn referiert wird. Sie erhalten genügend Gelegenheit, sich während der Vorträge selbst zu betätigen.