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

Themenkatalog 2022/2023

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: Rainer Moselewski
   - 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: R. Moselewski
   - 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 verreist, kann was erzählen.“** Referent: Rainer Moselewski
   - Microsoft Office/Powerpoint; LibreOffice
   - Präsentationsvorlagen
   - Texte/Bilder (Gestalten/Formatieren, Positionieren, Ausrichten)
   - Präsentieren

Smartphone und Tablet Referenten: Joachim Lorenz
- Die neuen digitalen Helfer - Fabian Siekierski

- Technische Voraussetzungen (Vertrag, WLAN)
- Verschied. Betriebssysteme (iOS [Apple], Android, Windows)
- Einstellungen/Verwaltung
- Apps installieren/einrichten/anwenden (z.B. Messenger-Dienste)
- Fotos u. Videos
- Datensicherung (Cloud, PC)

Optional

Soziale Netzwerke Referent:

- Facebook
- „Wer kennt wen“
- Twitter

Skype – Das moderne Bildtelefon 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 werden aktiv einbezogen.

- Bitte eigenen/s Laptop/Smartphone/Tablet mitbringen.
  Stromadapter und Anschlusskabel nicht vergessen!

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