

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

Themenkatalog 2026

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 (Windows 10, Windows 11)
 - 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 (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: R. Moselewski

- 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

Smartphone und Tablet

Referenten: Joachim Lorenz

- Die neuen digitalen Helfer -

R.Moselewski

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

Die Apple-Welt

Referent: Joachim Lorenz

- Infos, Tipps
- Beantwortung von Fragen

Für alle Treffen gilt:

- Beginn: 14.30 Uhr
- Max. Dauer des Themenblockes: 1 ½ bis 2 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.