

Mere information?

Tilmelding og yderligere oplysninger:

Direkte til
Jan Normann Andersen
Tlf.: 97 15 61 40 - Mobil: 51 94 61 40

Pris for 120 lektioner:

- 1.200 kr. (10 kr. pr. lektion)
- Efterlønsmodtagere og alderspensionister: 1.950 kr. (16 kr. pr. lektion)

Tid og sted:

Vestre Skole, Ikast
07.09.16 - 26.04.17, onsdage 17.30 - 20.45 (4 lektioner)



Brorsonsvej 2 • 7400 Herning • 96 27 62 00
info@hhfvuc.dk • www.herninghfogvuc.dk

120 lektioner

IT-KURSUS I IKAST

VUC-AFTENHOLD 2016/17

**Her får du virkelig tid til at lære
grundlæggende IT-færdigheder!**



Uddannelse skaber ny fremtid

IT kursus

Basis + Niveau G

Vores erfarne IT-lærer Jan Normann Andersen har i flere år og med stor succes afholdt IT-kurser i Ikast.

Undervisningen er yderst grundig og solid.

Med ikke mindre end 120 lektioner, får du ikke kun mulighed for at få fat på de mest nødvendige færdigheder, fx den øgede digitalisering i det offentlige, men bestemt også mulighed for få afprøvet din mere kreative side med billed- og præsentationsprogrammer.

Basis - 60 lektioner

Computeren og Windows 10 systemet

Der vil være en grundig indføring i Windows 10 systemets mange nye muligheder, herunder filer og mapper, organisering, visning, kopiering, flytning. Indstillinger i kontrolpanel, installation og afinstallation af programmer samt opdateringer.

Desuden en gennemgang af de mere kreative muligheder i Windows 10, herunder samspil med Apple og Android baserede tablets og smartphones.

Internet og e-mail

Webmail med Microsoft Outlook.com og online lagring af dokumenter og billeder på OneDrive.

Funktioner og muligheder i Internet Explorer og andre browsere.

Målrettet søgning med Google og andre søgetjenester.

Download og håndtering af materiale fra nettet.

Nem ID, netbank, nethandel og sikkerhed på nettet.

Digitalisering i det offentlige, herunder udfyldelse af skemaer og formularer.

Introduktion til Microsoft Office

Indskrivning og redigering af tekst.

Formatering og illustrering af tekst – skrifttyper, teksteffekter, billeder og illustrationer.

Udskrivning og oprettelse af digitale dokumenter – pdf-filer og e-bøger.

Regneark

Regnearket som styringsværktøj i husholdningen.

Oprettelse af budgetter, regnskab og andre former for beregningsark.

Niveau G (med vægt på tekst og billeder) - 60 lektioner

Arbejde med billeder og tekst

Emnerne er overførsel fra kamera, organisering og håndtering af billeder. Kreativ billedbehandling med Photo Filtre, som er gratis og kan køre direkte fra en USB nøgle. Emnerne vil være billedformater, beskæring, frilægning, retouchering, kloning mv.

Kreativ tekstbehandling med Word og Publisher. Oprettelse af brochurer, foldere, kort, kalendere mv.

Præsentation af billeder og tekst med programmet PowerPoint, samt en gennemgang af mulighederne for online billedfremvisning.

Levende billeder og lyd

Introduktion til download og organisering af programmer, film, musik mv. fra DR, TV2 og andre streamingtjenester.



Tilmelding og yderligere spørgsmål?

Se kontaktinformationer på bagsiden.