

Bildbearbeitung - Basics für den Büroalltag

Zusammenfassung

Der Umgang mit dem PC gehört heute in den meisten Unternehmen zum beruflichen Alltag. Dabei werden die Aufgaben und Anforderungen immer umfangreicher und die Erwartungen an die Fähigkeiten der Mitarbeiter immer größer. Auch das Erzeugen und Anpassen digitaler Grafiken und Fotografien gehört inzwischen meist selbstverständlich dazu. Die frei verfügbare Software GIMP bietet dabei viele Möglichkeiten.

In dieser Weiterbildung lernen Sie unter anderem die Fotobearbeitung und das Freistellen kennen sowie vielfältige Möglichkeiten zur Retusche und Optimierung von Bildern. So punkten Sie mit wertvollen Kompetenzen für Ihren Arbeitsalltag.

Kursinhalte

- ✓ Installation und Bedienung am Beispiel der Bildbearbeitungssoftware GIMP
- ✓ Formen zeichnen; Farbe, Kontrast und Tonwerte
- ✓ Fotos retuschieren und korrigieren, z. B. Kontrast verbessern
- ✓ Teilbereich von Fotografien verbessern
- ✓ Schwarzweißfotos
- ✓ Freistellen, ausrichten und skalieren
- ✓ Motiv ausrichten, positionieren und Bildausschnitt verändern
- ✓ Objekt freistellen
- ✓ Ausgabegröße festlegen, Pixel- und Vektorgrafiken
- ✓ Anwendung von Filtern wie Scharf- und Weichzeichnen, Sättigung
- ✓ Viele Effekte, Filter und Tricks
- ✓ Fotomontagen, Perspektiven, Text ins Bild integrieren
- ✓ Dateiformate und Bildauflösung

Ihre beruflichen Perspektiven nach der Weiterbildung

Das Erzeugen und Anpassen von digitalen Grafiken und Fotografien ist eine wichtige Teilqualifikation, die bereits beim Erstellen von Bewerbungsunterlagen hilfreich sein kann und neben den selbstverständlichen Computertätigkeiten wie Schreiben und Dateneingabe immer mehr an Bedeutung gewinnt. Eine kleine Zusatzqualifikation, mit der Sie sich noch vom Durchschnittsfeld der Bewerber absetzen können.

Kursnummer

VZ-E-3037-5

Standort

vhs-Weiterbildungsakademie Kelheim e. V.
Lederergasse 2
93309 Kelheim

Ihr Kontakt

Astrid Brikmann

Telefon: 09441 1750980

E-Mail: info@vhs-weiterbildungsakademie.de

Unterrichtsform

Vollzeit und Teilzeit

Dauer

2 Wochen in Vollzeit

4 Wochen in Teilzeit

Die nächsten Kurstermine

19.10.26 - 30.10.26 (VZ)	16.11.26 - 27.11.26 (VZ)
16.11.26 - 11.12.26 (TZ)	14.12.26 - 29.12.26 (VZ)
18.01.27 - 29.01.27 (VZ)	18.01.27 - 12.02.27 (TZ)

Zusätzlich 16 weitere Termine verfügbar.
Das Enddatum kann aufgrund von Feiertagen variieren.

Kosten

€ 0,00 (mit Bildungsgutschein)

5 gute Gründe für Viona

- Über 700 individuell kombinierbare Kurse
- Über 130.000 erfolgreiche Teilnehmer
- Über 90 % Weiterempfehlungsrate
- 93 % Abschlussquote Weiterbildung
- Mehr als 15 Jahre Erfahrung mit Online-Schulungen

Teilnahmevoraussetzungen

Teilnehmer des Kurses sollten gute grundlegende PC-Kenntnisse wie Dateimanagement unter Windows, dem Umgang mit dem Internet sowie Erfahrung mit Scanner und Drucker mitbringen. Deutschkenntnisse (Niveau B1) sind erforderlich.

Allen Interessierten stehen wir in einem persönlichen Gespräch zur Abklärung ihrer individuellen Teilnahmevoraussetzungen zur Verfügung.

Zielgruppe

Angesprochen sind Menschen aller Berufe und Qualifikationen, die am Computer Dokumente erzeugen und dabei auch Bilder verwenden.

Ihr Abschluss

Trägerinternes Zertifikat bzw. Teilnahmebescheinigung

Förderung mit Bildungsgutschein

Als zugelassener Träger nach der AZAV ist der Großteil unserer Angebote nach anspruchsvollen Qualitätsanforderungen zertifiziert. Für Sie als Kunde/Kundin der Agentur für Arbeit oder des Jobcenters bedeutet das: Ihre Teilnahme ist mit Bildungsgutschein zu 100 % förderbar und für Sie selbst damit kostenlos.

Vielfältiger Methodenmix für Ihren Lernerfolg

Ihr Lernweg umfasst neben dem klassischen Training mit Ihren Dozierenden auch praxisnahe Übungen wie Gruppen- und Projektarbeiten, Präsentationen und Diskussionen. In der synchron begleiteten Lernzeit arbeiten Sie in Ihrem eigenen Tempo mit verschiedenen interaktiven Medien und vertiefen die Lerninhalte. Dabei steht Ihnen jederzeit unsere Lernbegleitung zur Verfügung und unterstützt Sie individuell im direkten, persönlichen Austausch – auch zur gezielten Prüfungsvorbereitung.

Effektives und bewährtes Lernkonzept

- Virtueller Live-Unterricht in kleinen Gruppen
- Hoch qualifizierte und erfahrene Dozierende
- Praxisbezogenes Arbeiten, multimediale Werkzeuge
- Intuitive Lernplattform
- Moderne PC-Arbeitsplätze und neueste Medien
- Persönliche Unterstützung an jedem Lernort

Flexibel und individuell – Jetzt informieren!

Mit Viona finden Sie das Lernformat, welches am besten zu Ihnen passt. Viele Module sind individuell kombinierbar und können in Vollzeit oder Teilzeit durchgeführt werden. Wir beraten Sie zu Ihren ganz individuellen Möglichkeiten. Schreiben Sie uns eine E-Mail oder rufen Sie uns an.



Herausgeber:

vhs-Weiterbildungsakademie Kelheim
Lederergasse 2
93309 Kelheim
Telefon: 09441 1750980
Fax: 09441 17509898
E-Mail: info@vhs-weiterbildungsakademie.de
Internet:
www.vhs-weiterbildungsakademie.de

Geschäftsführung

Petra Högl
Gertraud Schretzlmeier
Christian Prasch

