

ECDL-Lehrgänge/Kurse

ECDL – international anerkannt Zertifikat für Computeranwender

Prüfen und belegen Sie Ihre Kenntnisse in der sicheren und effizienten Nutzung der verschiedenen Computer-Anwendungen mit dem ECDL (European Computer Driving Licence). Die aktuelle ECDL Studie zeigt, dass die grosse Mehrheit die eigenen Kenntnisse überschätzt. Mit einem Zertifikat belegen Sie, was Sie wirklich können. Der Nachweis Ihrer digitalen Fertigkeiten wertet Ihren Lebenslauf auf und bringt Sie in verschiedenen Lebenssituationen weiter:

- Sind Sie in Ausbildung, ist der ECDL ein wertvoller Schritt zum Wunschberuf.
- Planen Sie einen Wiedereinstieg oder eine berufliche Veränderung? Der ECDL verbessert Ihre Chancen.

ECDL – die aktuelle und flexible Zertifizierung

Aktuell stehen Ihnen 14 ECDL Module zur Verfügung, welche die heutigen Anforderungen an digitale Kenntnisse abdecken – eine optimale Voraussetzung zur Erreichung Ihrer individuellen Ziele. Mit einer einmaligen Registrierung können Sie die praxisorientierten ECDL Modulprüfungen absolvieren. Ihre Ergebnisse werden sofort in Ihrem persönlichen ECDL Online-Profil gespeichert. Dieses steht Ihnen zeitlich unbegrenzt zur Verfügung. Sie können es nach Belieben mit weiteren – auch künftig neuen – Modulen ausbauen und aktualisieren.

Base Module	Standard Module	Advanced Module	Typing Modul*
Computer-Grundlagen	Datenbanken anwenden	Textverarbeitung	Typing Skills*
Online-Grundlagen	Präsentation	Tabellenkalkulation	
Textverarbeitung	Online-Zusammenarbeit	Datenbank	
Tabellenkalkulation	IT-Sicherheit	Präsentation	
	Bildbearbeitung		
	Computing		

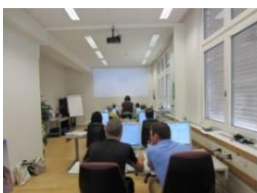
Orientierungen:
 (Anmeldung nicht nötig):
Montag, 7. Dezember 2020
 (zwischen 17:00 und 18:00 Uhr)
 BBS Office, Wohlen
Donnerstag, 7. Januar 2021
 (zwischen 17:00 und 18:00 Uhr)
 BBS Office, Wohlen

ECDL Base Zertifikat	ECDL Standard Zertifikat	ECDL Advanced Zertifikat	Typing Zertifikat*
4 Base Module	4 Base Module + 3 Standard Module nach Wahl	1 Advanced Modul nach Wahl	1 Typing Modul

Zertifizierungen:



Schweizerisches Qualitätszertifikat für Weiterbildungsinstitutionen
 Certificat suisse de qualité pour les institutions de formation continue
 Certificato svizzero di qualità per istituzioni di formazione continua



BBS Office GmbH
 Zentralstrasse 17
 5610 Wohlen
 Tel. 056 610 03 93
 kurse@bbsoffice.ch

ECDL Lehrgänge (Europe Computer Driving Licence)

Aktuelle Kursdaten:

Lehrgang ECDL BASE mit Windows / MS-Office

Nr.	Tag	Zeit	Dauer	Start
B119	Samstag	08.45 – 11.45	14 x	Start 17. Oktober 2020
B120	Donnerst.	18.00 – 21.00	14 x	Start 11. Februar 2021
B121	Montag	16.00 – 19.00	14 x	Start 22. Februar 2021

Lehrgang ECDL Upgrade Standard mit MS-PowerPoint / Gimp / Online Zusammenarbeit

Nr.	Tag	Zeit	Dauer	Start
EFS105	Samstag	08.45 – 11.45	8 x	Start 27. Februar 2021

➔ Der definitive Kursplan wird jeweils bei Kursbeginn gemeinsam vereinbart.

Kursablauf / Voraussetzungen / Kosten:

ECDL Base			ECDL Upgrade Standard		
Voraussetzung:	Kurs „PC-Einstieg mit Windows / Word / Internet“ oder entsprechende Kenntnisse		Voraussetzung:	Abschluss ECDL Base	
Kosten (alles inkl.)*	CHF 1'850.-*		Kosten (alles inkl.)*	CHF 975.-*	
Dauer / Inhalt	14 Kursblöcke inkl. ECDL-ID / Diagnosetests / Zertifikatsprüfungen**		Dauer / Inhalt	8 Kursblöcke inkl. Diagnosetests / Zertifikatsprüfungen	
Computer-Grundlagen	<input checked="" type="checkbox"/>	3 Blöcke	Präsentation	<input checked="" type="checkbox"/>	3 Blöcke
Online-Grundlagen	<input checked="" type="checkbox"/>	3 Blöcke	Online-Zusammenarbeit	<input checked="" type="checkbox"/>	2 Blöcke
Textverarbeitung	<input checked="" type="checkbox"/>	4 Blöcke	Bildbearbeitung Gimp	<input checked="" type="checkbox"/>	3 Blöcke
Tabellenkalkulation	<input checked="" type="checkbox"/>	4 Blöcke	Diagnosetest's	<input checked="" type="checkbox"/>	integriert
Diagnosetest's	<input checked="" type="checkbox"/>	integriert			
Prüfungen	<input checked="" type="checkbox"/> Im Preis inbegriffen. Termine nach Wahl - gemäss Plan 2 x pro Monat möglich entweder in der BBS Office oder in der CS West				

Allgemeine Informationen

Anmeldeschluss: 2 Wochen vor Lehrgangsbeginn (bei freien Plätzen ist spätere Anmeldung möglich)

*** Kosten:** Preise inkl. ECDL-ID, Lehrmittel, Modulprüfungen und entsprechenden Vorbereitungstests.

Rabatte Bei gleichzeitiger Anmeldung von mehreren Personen:

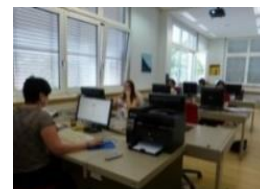
(pro Pers.): 2 Personen 5 %/ 3 Personen 10 %/ 4 Personen 15 %/ 5 Personen 20 %

Rabatte Bei gleichzeitiger Anmeldung für mehrere Kurse:

(pro Kurs): 2 Kurse= 10 % (auf beide Kurse) / 3 Kurse = 20 % (auf alle 3 Kurse)

Teilnehmerzahl Mindestens 3 Personen, maximal 9 Personen

Weitere Infos: www.bbsoffice.ch



Kursinhalte Lehrgang ECDL Base

Modul Computergrundlagen		MS-Windows
<ul style="list-style-type: none"> • Planen und Erstellen einer Ordnerstruktur und gezieltes ablegen der Dokumente • Sichern und schützen des Systems und pflegen der Daten 	<ul style="list-style-type: none"> • Kennen der Begriffe „Hardware“, „Software“ und Peripheriegeräte und wissen, welche Faktoren die Computerleistung betreffen 	
Modul Online-Grundlagen		Internet / Outlook
<ul style="list-style-type: none"> • Bedienen eines Internetbrowsers und wichtige (Sicherheits-) Einstellungen vornehmen • Gezieltes Suchen und Finden von Informationen und weitere Internetaktivitäten kennen wie Einkaufen, Lernen, E-Banking usw. 	<ul style="list-style-type: none"> • Arbeiten mit Favoriten und Lesezeichen, herunterladen von Dateien und diese an einem bestimmten Ort speichern • Verstehen des Konzepts einer virtuellen Online-Community; wissen, wie Inhalte veröffentlicht und gemeinsam genutzt werden sowie geeignete Massnahmen kennen, um sich zu schützen 	
Modul Textverarbeitung		MS-Word
<ul style="list-style-type: none"> • Persönliche Arbeitsumgebung einrichten • Einfache Texte eingeben, bearbeiten, gestalten, drucken • Texte zusammenführen, strukturieren und speichern • Tabulatoren für Aufstellungen und Formulare verwenden 	<ul style="list-style-type: none"> • Mehrseitige Dokumente gestalten und illustrieren sowie Texte mit Tabellen gestalten • Dokumente mit Vorlagen standardisieren sowie Serienbriefe und Etiketten erstellen 	
Modul Tabellenkalkulation		MS-Excel
<ul style="list-style-type: none"> • Grundrechenarten in Excel einsetzen sowie Funktionen und Formeln verwenden • Zellformatierung festlegen, Zahlen formatieren und die Varianten des Prozentrechnens nutzen 	<ul style="list-style-type: none"> • Arbeiten mit dem Ausfüllen, Kopieren und Verschieben ausführen 	

Kursinhalte Lehrgang ECDL Upgrade Standard

Modul Online-Zusammenarbeit		
<ul style="list-style-type: none"> • Grundlagen zur Online-Zusammenarbeit • Vorbereitung zur Online-Zusammenarbeit • Online zusammenarbeiten • Termine online planen 	<ul style="list-style-type: none"> • Meetings online abhalten • Online-Lernplattformen einsetzen • Soziale Medien • Mobile Online-Zusammenarbeit 	
Modul Präsentation		MS-PowerPoint
<ul style="list-style-type: none"> • Kennenlernen von MS-PowerPoint • Arbeiten mit PowerPoint-Dokumenten • Texte und Grafiken erstellen • Ansichten, Menüführung • Hinzufügen von Texten, Grafiken und anderen Objekten • Formatieren von Folien • Microsoft PowerPoint und das Internet 	<ul style="list-style-type: none"> • Bildschirmpräsentationen vorbereiten und durchführen • Drucken von Präsentationen – vom Handzettel bis zur Folie • Programmiererweiterung und Automatisierung • Individuelle Fragen / Tipps und Tricks 	
Modul Bildbearbeitung		Gimp
<ul style="list-style-type: none"> • Bilder ab Kamera oder Scanner auf PC übertragen • Vor- und Nachteile von Vektorgrafiken und Rasterbildern • Unterschiede der Farbmodelle RGB, CMYK, HSB und Graustufe • Bildauflösung für Bildschirmverwendung und Druck bestimmen 	<ul style="list-style-type: none"> • Bilder korrigieren durch Farb-, Tonwert-, Helligkeits- und Kontraständerungen, entfernen von roten Augen und anderen Bildstörungen, Maskieren und Freistellen von Bildteilen • Mit mehreren Bildebenen arbeiten • Effektfiler anwenden • Optimaler Graustufen- und Farbdruck • Fotografien an ein Internetlabor übermitteln 	

Einzelkurse ECDL Base

MS-Word Grundlagen			Textverarbeitung		
312	Sa	08.45 – 11.45	7./14./21./28. November 2020		435.-
311	Di	18.00 – 21.00	17./24. November / 1./8. Dezember 2020		435.-
313	Do	18.00 – 21.00	4./11./18./25. März 2021		435.-
314	Mo	16.00 – 19.00	12./19./26. April / 3. Mai 2021		435.-
MS-Excel Grundlagen			Tabellenkalkulation		
667	Di	18.00 – 21.00	27. Oktober / 3./10./17. November 2020		435.-
668	Sa	08.45 – 11.45	9./16./23./30. Januar 2021		435.-
669	Do	18.00 – 21.00	8./15./22./29. April 2021		435.-
670	Mo	16.00 – 19.00	10./17./31. Mai / 7. Juni 2021		435.-
Online-Grundlagen			Internet, Outlook		
I232	Di	18.00 – 21.00	6./13./20. Oktober 2020		325.-
I233	Sa	08.45 – 11.45	5./12./19. Dezember 2020		325.-
I234	Mo	16.00 – 19.00	15./22./29. März 2021		325.-
I235	Do	18.00 – 18.00	6./20./27. Mai 2021		325.-

Einzelkurse ECDL Upgrade Standard

MS-PowerPoint Grundlagen			Präsentation		
P227	Sa	08.45 – 11.45	27. Februar / 6./13. März 2021		340.-
MS-Access Grundlagen			Datenbank		
A178	Mo	18.00 – 21.00	2./9./16./23. November 2020		455.-
MS-Access + IT-Sicherheit			(2 ECDL-Module)		
AI112*	Mo/Di/Do	13.15 – 16.15	30. Nov. / 1./3./7./8./10. Dez. 2020		820.-
* <i>Speziell für diese Kurse = Mindestteilnehmerzahl = 4 / Preis: inkl. Unterlagen, 2 x Diagnostest und 2 x Prüfungen (ohne ECDL-ID) / ECDL-Prüfungen können im Rahmen der Kurse absolviert werden!</i>					
Gimp Grundlagen			Bildbearbeitung		
G114	Mi	18.00 – 21.00	21./28. Oktober / 4. November 2020		315.-
G115	Sa	08.45 – 11.45	17./24. April / 1. Mai 2021		315.-
Digitale Fotografie / Bildbearbeitung mit Photoshop Elements			Bildbearbeitung		
PE76	Mo	18.00 – 21.00	14./21./28. September 2020		315.-

Einzelkurse ECDL Advanced

MS-Word Vertiefung			Textverarbeitung		
796	Do	18.00 – 20.30	29. Oktober / 5./12./19. November 2020		395.-
MS-Excel Vertiefung			Tabellenkalkulation		
E173	Mi	18.30 – 21.00	4./11./18./25. November 2020		395.-
MS-PowerPoint Vertiefung			Präsentationen		
PT41	Mo	18.30 – 21.00	21./28. September / 5. Oktober 2020		315.-

Einzelkurse ECDL Typing

Tastaturschreiben (10-Finger-System)			28 Lektionen à 50'		
S186	14 x mittwochs	14.00 – 15.45 Uhr	ab 9. September 2020		375.-

ECDL-Prüfungen (+ Diagnostests) Einzel (unabhängig von Kursbesuch)

Preise in CHF:	
ECDL ID:	150.-, Kinder und Jugendliche 95.-
Prüfung Base oder Standard:	75.-, Kinder und Jugendliche.- / Prüfung Advanced: 90.--
Diagnostest Base, Standard oder Advanced:	35.-, Kinder und Jugendliche 25.-
Prüfung Typing mit ECD-ID:	30.--- / Prüfung nur Modul Typing ohne ECDL-ID: 45.-- / Diagnostest Typing: 15.-
Prüfungstermine	
1 – 2 x monatlich in der CS West oder in der BBS Office – gemäss Plan auf den Homepages.	

E-Learning: Dieses Paket kostet Fr. 950.— und enthält die ECDL-ID, Kursunterlagen und Übungs-Stick sowie Berechtigung für 4 Prüfungen ECDL-Base und das Recht, an Tagen mit betreuter Übungsmöglichkeit in der CS West oder in der BBS Office zu üben. Auch die "Mailhotline" dürfen Sie in Anspruch nehmen. Das Paket ist ein Jahr lang gültig. Bei 4 bestandenen Prüfungen erhalten Sie das ECDL-Base-Diplom. Auf Wunsch können zusätzlich auch Diagnostests absolviert werden (CHF 35.-- / Stk.).