

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 | | |

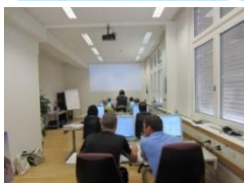
Orientierung

(Anmeldung nicht nötig):

Samstag, 12. Januar 2019
(zwischen 10:30 und 11:30 Uhr)
BBS Office, Wohlen

Dienstag, 29. Januar 2019
(zwischen 18:00 und 19:00 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 |



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 |
|------|----------|---------------|-------|------------------------|
| B112 | Samstag | 08.45 – 11.45 | 14 x | Start 23. Februar 2019 |
| B113 | Mittwoch | 18.00 – 21.00 | 14 x | Start 20. März 2019 |

Lehrgang ECDL Upgrade Standard mit Windows / MS-Office / Gimp

| Nr. | Tag | Zeit | Dauer | Start |
|--------|----------|---------------|-------|---------------------|
| EFS101 | Dienstag | 18.00 – 21.00 | 8 x | Start 19. März 2019 |

➔ 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 (pro Pers.): Bei gleichzeitiger Anmeldung von mehreren Personen:
2 Personen 5 % / 3 Personen 10 % / 4 Personen 15 % / 5 Personen 20 %

Rabatte (pro Kurs): Bei gleichzeitiger Anmeldung für mehrere Kurse:
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• Programmweiterung 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 Einführung | | | Textverarbeitung | |
|---------------------|----|---------------|---------------------------------|--|
| 305 | Sa | 08.45 – 11.45 | 16./23./30 März / 3. April 2019 | |
| 306 | Mi | 18.00 – 21.00 | 8./15./22./29. Mai 2019 | |
| MS-Excel Einführung | | | Tabellenkalkulation | |
| 660 | Sa | 08.45 – 11.45 | 13./27. April / 4./11. Mai 2019 | |
| 661 | Mi | 18.00 – 21.00 | 5./12./19./26. Juni 2019 | |
| Online-Grundlagen | | | Internet, Outlook | |
| I226 | Mi | 18.00 – 21.00 | 10./17./24. April 2019 | |
| I227 | Sa | 08:45 – 11:45 | 18./25. Mai / 1. Juni 2019 | |

Einzelkurse ECDL Upgrade Standard

| MS-PowerPoint Einführung | | | Präsentation | |
|---------------------------|----------|---------------|---|--|
| P223 | Di | 18.00 – 21.00 | 19./26. März / 2. April 2019 | |
| MS-Access Einführung | | | Datenbank | |
| A175 | Mi | 18.30 – 21.00 | 13./20./27. Februar / 6./13. März 2019 | |
| MS-Access + IT-Sicherheit | | | (2 ECDL-Module) | |
| AI109* | Mo/Di/Do | 13.15 – 16.15 | 13./14./16. und 20./21./23. Mai 2019 | |
| AI110* | Mo/Di/Do | 13.15 – 16.15 | 11./12./14. und 18./19./21. November 2019 | |

* *Speziell für diese Kurse = Mindestteilnehmerzahl = 4 / Preis: inkl. Unterlagen, 2 x Diagnosetest und 2 x Prüfungen (ohne ECDL-ID) / ECDL-Prüfungen können im Rahmen der Kurse absolviert werden!*

| Gimp Einführung | | | Bild-Bearbeitung | |
|--|----|---------------|------------------------------|--|
| G111 | Di | 18.00 – 21.00 | 9./16./23. April 2019 | |
| Digitale Fotografie / Bildbearbeitung mit Photoshop Ele. | | | Bild-Bearbeitung | |
| PE73 | Mi | 18.00 – 21.00 | 20./27. März / 3. April 2019 | |

Einzelkurse ECDL Advanced

| MS-Word Vertiefung | | | Textverarbeitung | |
|---------------------|----|---------------|------------------------------------|--|
| 793 | Di | 18.00 – 20.30 | 7./14./21./28. Mai 2019 | |
| MS-Excel Vertiefung | | | Tabellenkalkulation | |
| E170 | Di | 18.00 – 20.30 | 12./19./26. Februar / 5. März 2019 | |

Einzelkurse ECDL Typing

| Tastaturschreiben Einführung 10-Fingersystem | | | 28 Lektionen à 50' | |
|--|----------------|-------------------|--------------------|--|
| S178 | 14 x mittwochs | 17.45 – 19.30 Uhr | ab 16. Januar 2019 | |
| S179 | 14 x mittwochs | 17.45 – 19.30 Uhr | ab 13. März 2019 | |

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

Prüfungstermine einzelne Module (Preise ECDL ID: 140.-, Kinder und Jugendliche 95.-) / Prüfung Base oder Standard: 75.-, Kinder und Jugendliche 45.- / Prüfung Advanced: CHF 90.-- / Diagnosetest Base, Standard oder Advanced: CHF 35.-, Kinder und Jugendliche 25.- / Prüfung Typing mit ECDL-ID: CHF 30.--- / Prüfung Typing ohne ECDL-ID: CHF 45.--

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 Diagnosetests absolviert werden (CHF 35.-- / Stk.).

