

2002 Europäischer Computerführerschein

Was bieten Ihnen diese Kurse?

Der Europäische Computer-Führerschein "ECDL" ist ein international anerkanntes und standardisiertes Zertifikat, das dem Computerbenutzer seine grundlegenden und praktischen Fertigkeiten im Umgang mit dem Computer bescheinigt. Der ECDL besteht aus sieben Modulen. Mit dem positiven Abschluss aller Module erwerben Sie ein international anerkanntes Zertifikat, welches Ihnen Ihre Fertigkeiten bescheinigt. Dieser Nachweis reicht von der Benutzung des Computers über die typischen Büroanwendungen und das Internet bis zu rechtlichen und gesellschaftlichen Aspekten im Umgang mit dem Computer. Wenn Sie den ECDL absolviert haben, sind Sie in der Lage, den Computer als Werkzeug in der täglichen Arbeit effizienter zu nutzen. Gleichzeitig ist der ECDL Grundlage für weiterführende Computerschulungen. Unsere WBTs sind vom Wissenschaftszentrum der Dienstleistungsgesellschaft für Informatik mbH (DLGI) zertifiziert und werden offiziell zur Prüfungsvorbereitung empfohlen.

Sobald Sie sich fit genug für die Prüfung fühlen, können Sie im Internet unter www.dlgi.de ein Prüfungszentrum in Ihrer Nähe auswählen und sich zur Prüfung anmelden. Das Lernpaket besteht aus 7 Modulen auf 4 CD-Roms. Der Umfang des Lerninhalts reicht mit ca. 60 Stunden nicht nur für die Anforderungen des "ECDL" aus, sondern stellt auch Wissen bereit, das Sie darüber hinaus verwenden können.

Die 7 Module des ECDL umfassen folgende Kurse:

Modul 1

Kurs: Grundlagen der Informationstechnologie
47 Lektionen, Bearbeitungszeit ca. 3 Std.

Teilkurs 1: Grundlagen
Teilkurs 2: Hardware
Teilkurs 3: Speichern
Teilkurs 4: Software
Teilkurs 5: Informationsnetzwerk
Teilkurs 6: Computer im Alltag
Teilkurs 7: IT und Gesellschaft
Teilkurs 8: Sicherheit, Copyright und Gesetze

Modul 2

Kurs: Computerbenutzung und Dateimanagement: Windows XP
68 Lektionen, Bearbeitungszeit ca. 7 Std.

Teilkurs 1: Grundlagen
Teilkurs 2: Verwaltung von Ordnern und Dateien
Teilkurs 3: Individuelle Einstellungen
Teilkurs 4: Systemsteuerung
Teilkurs 5: Programme unter Windows XP
Teilkurs 6: Arbeiten im Netz

Modul 3

Kurs: Textverarbeitung: Word 2002
94 Lektionen, Bearbeitungszeit ca. 10 Std.

Teilkurs 1: Erste Schritte
Teilkurs 2: Grundlagen
Teilkurs 3: Zeichenformatierung
Teilkurs 4: Absatzformatierung
Teilkurs 5: Seitenformatierung
Teilkurs 6: Tabellen
Teilkurs 7: Bilder und Grafiken
Teilkurs 8: Nützliche Funktionen
Teilkurs 9: Serienbriefe

Modul 4

Kurs: Tabellenkalkulation: Excel 2002
81 Lektionen, Bearbeitungszeit ca. 8 Std.

Teilkurs 1: Excel bedienen
Teilkurs 2: Erste Schritte in Excel
Teilkurs 3: Rechnen mit Excel
Teilkurs 4: Tabellengestaltung
Teilkurs 5: Ansicht und Drucken
Teilkurs 6: Diagramme
Teilkurs 7: Zusätzliche Funktionen

Modul 5

Kurs: Datenbanken: Access 2002
102 Lektionen, Bearbeitungszeit ca. 15 Std.

Teilkurs 1: Grundlagen
Teilkurs 2: Tabellen
Teilkurs 3: Beziehungen zwischen Tabellen
Teilkurs 4: Filtern und Sortieren
Teilkurs 5: Datenpflege mit Formularen
Teilkurs 6: Berichte und Ausdrucksfunktionen
Teilkurs 7: Informationsrecherche mit Abfragen

Modul 6

Kurs: Präsentationen: PowerPoint 2002
79 Lektionen, Bearbeitungszeit ca. 7 Std.

Teilkurs 1: Grundlagen
Teilkurs 2: Erstellen und Anpassen einer Präsentation
Teilkurs 3: Rund um den Text
Teilkurs 4: Grafiken und Bilder
Teilkurs 5: Diagramme und Organigramme
Teilkurs 6: Präsentationen
Teilkurs 7: Nützliche Techniken

Modul 7

Kurs: Informations- und Kommunikationsnetze:
Internet Explorer / Outlook 2002
62 Lektionen, Bearbeitungszeit ca. 6 Std.

Teilkurs 1: Der Zugang ins Internet
Teilkurs 2: Die Bedienung eines Browsers
Teilkurs 3: Suchen und Finden im Internet
Teilkurs 4: Outlook bedienen
Teilkurs 5: E-Mail
Teilkurs 6: Kontakte

In diesen didaktisch aufbereiteten Kursen stehen Ihnen Tests zur Überprüfung Ihres persönlichen Lernfortschritts in einzelnen Teilkursen oder als Gesamttest zur Verfügung. Dieser Test entspricht nicht dem tatsächlichen ECDL-Test der DLGI.

© Know How! AG 2004 vertrieb@knowhow.de