



ECDL
European Computer
Driving Licence

PC-Grundkurs

Windows und Word (Textverarbeitung)

Allgemeines

Dieser Kurs richtet sich an PC – EinsteigerInnen. Er vermittelt Grundkenntnisse über die Anwendung und Verwaltung von Windows und Word. Der Schwerpunkt in diesem Kurs liegt beim Textverarbeitungsprogramm Word.

ECDL

In diesem Kurs wird Ihnen das notwendige Wissen für das Modul 2 (Windows) und das Modul 3 (Word) der ECDL-Core Prüfungen vermittelt.

Mit vier bestandenen ECDL-Modulen gibt es das ECDL Certificate Start. Unsere beiden Kurse (PC-Grundkurs und Excel-Kurs) führen Sie dahin.

Voraussetzungen

Keine. Schreibmaschinenkenntnisse sind von Vorteil, aber nicht Bedingung.

Kursinhalt

ECDL-Modul 2: Computerbenutzung und Dateimanagement mit Windows

- Windows – die Oberfläche / Einfache Anwendungen
- Datenaustausch / Ordnerstruktur
- Dateiverwaltung / Windows einrichten

ECDL-Modul 3: Textverarbeitung mit Word

- Grundlagen / Speichern / Öffnen
- Word-Hilfe / Zeichenformate
- Suchen und Ersetzen / Absatzformate
- Formatvorlagen / Zwischenablage
- Seitenformate / Grafiken / Drucken
- Tabellen / Seriendruck
- Auto-Text / Dokumentvorlagen

Kursziel

Sie kennen die Windows-Benutzeroberfläche, können diese an die eigenen Bedürfnisse anpassen und beherrschen die Verwaltung von Dateien. Sie können die Word-Funktionen praktisch anwenden und sind so in der Lage praktische Büro-Korrespondenz effizient zu erledigen. Sie bestehen die ECDL-Module 2 und 3.

Kursdauer	Halbtageskurs: 15 Vormittage à 4 Lektionen
Kurstage	Montag, Dienstag, Mittwoch, Donnerstag und Freitag
Kurszeit	08.00 – 12.00 Uhr
Kursgeld	CHF 1'570.-- (inkl. Lehrmittel; exkl. ECDL-Prüfungen / SkillsCard)
Kursort	Bögli Computerschule, Grabenstrasse 15, 8200 Schaffhausen (2 Gehminuten vom Bahnhof)
Anmeldung / Verwaltung	Bögli Computerschule, Moserstrasse 22, 8200 Schaffhausen Tel. 052 / 620 10 11, Fax 052 / 620 10 12 Email info@boegli.net , Homepage www.boegli.net