



# ECDL

Los 1 - EDV Kurse gemäß ECDL

Maßnahmen aus dem „ESF+ Programm Beschäftigung Österreich + JTF 2021-2027“ sowie Maßnahmen aus dem Additionalitätsprogramm Burgenland 2021-2027 ESF+“

Ein Angebot für



Land  
Burgenland



Ansprechpartnerin

**Mag.<sup>a</sup> Christina Novy**

**Regionalleiterin**

M +43 (0)5 0424729223

E [christina.novy@ibisacam.at](mailto:christina.novy@ibisacam.at)



Konzeptentwicklung

**Carina Neulinger, MA**

**Bildungsdesignerin**

© Ein Kurskonzept der ibisacam Bildungs GmbH |  
Geschäftsstelle Burgenland

August 2022

## KURSDAUER

### ECDL BASE

- **INFOTAG:** 11.03.2024
- **KURSZEITRAUM:** 12.03.2024 bis 09.04.2024

### ECDL STANDARD

- **INFOTAG:** 10.04.2024
- **KURSZEITRAUM:** 11.04.2024 bis 03.06.2024

## LEHREINHEITEN PRO WOCHE UND KURSZEITEN

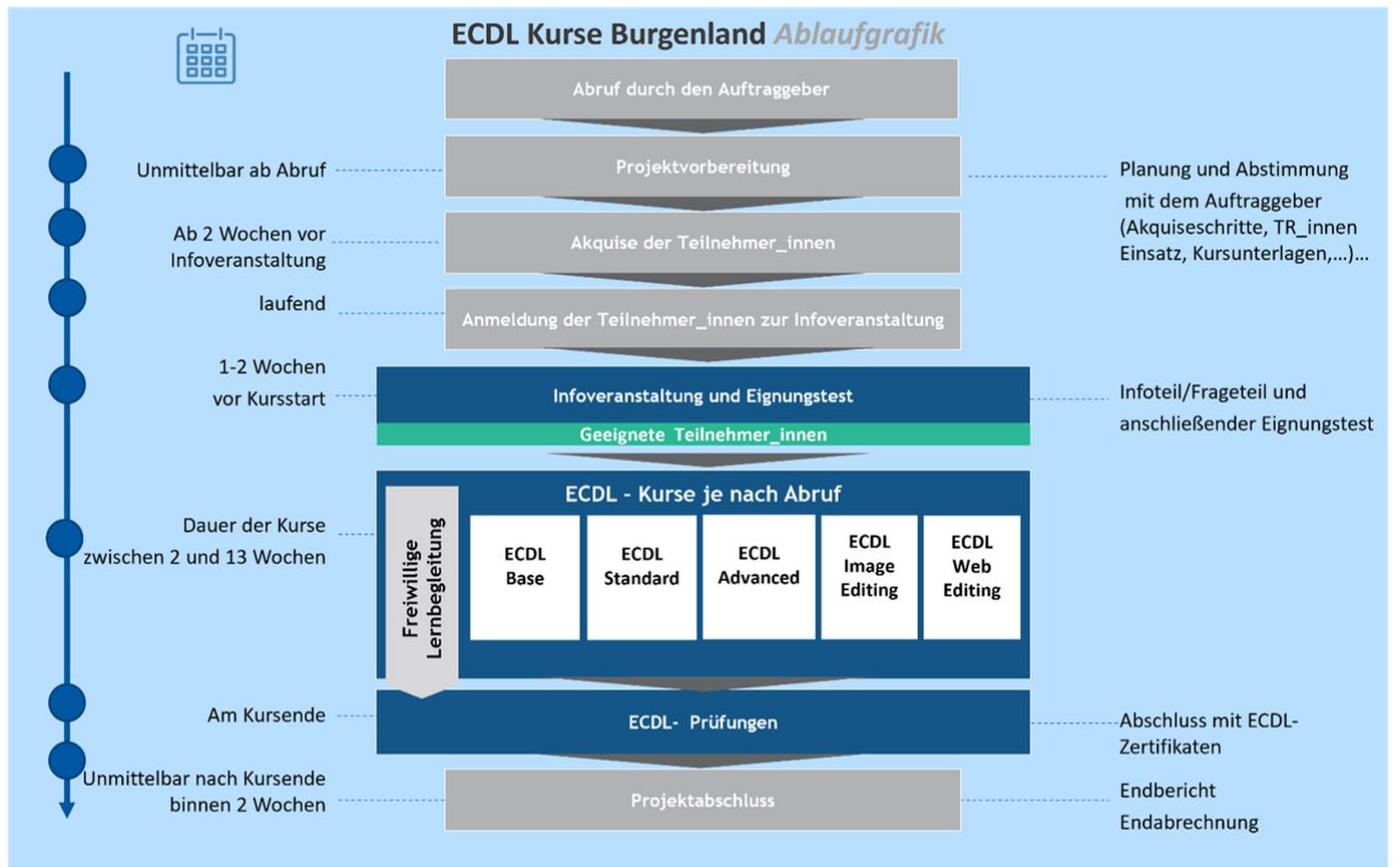
### LEHREINHEITEN PRO WOCHE

- Im Schnitt 32 Maßnahmenstunden / Woche / Teilnehmer\_in
- Die Dauer eines Kurses beträgt 4 Wochen (ECDL Base) bzw. 7 Wochen (ECDL Standard)

### KURSZEITEN

- Montag – Freitag von 08:00 – 14:00 Uhr
- Lerncoaching außerhalb der Kurszeiten

# DER ABLAUF IM ÜBERBLICK – ABLAUFGRAFIK



Informationsveranstaltung inkl. Einstufungstest (Online oder Präsenz)	
Inhalt	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vorstellung der ECDL-Module</li> <li>• Aufzeigen des persönlichen und beruflichen Nutzens durch den sicheren Umgang mit EDV</li> <li>• Informationen und Unterstützung im Umgang mit digitalen Tools (Lernmanagementsystem)</li> <li>• Rechte und Pflichten der TN_innen im Kurs</li> <li>• Vorstellung des Kursablaufs</li> </ul>

Onboardinggespräch	
Inhalt	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Besprechung des Ergebnisses des Einstufungstests</li> <li>• Besprechung der Teilnahmevoraussetzungen</li> <li>• Abklärung etwaiger Teilnahmehemmnisse</li> <li>• Vereinbarung des individuellen Kursstarts</li> <li>• Abklärung der Erwartungshaltung und der Motivation der TN_innen</li> <li>• Abklärung offener Fragen</li> </ul>

ECDL Base	
Inhalt	<p>Computer Grundlagen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Computer, Mobilgeräte und Speichermedien</li> <li>• Betriebssysteme und Office-Programme</li> <li>• Ordner und Dateien übersichtlich organisieren</li> <li>• Internet und Drahtlosnetzwerke</li> <li>• Computerviren und andere Bedrohungen</li> </ul> <p>Online-Grundlagen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• E-Government, E-Banking, E-Learning</li> <li>• Im Internet kritisch nach Informationen suchen</li> <li>• Webinhalte herunterladen, speichern und drucken</li> <li>• Datenschutz und Urheberrecht</li> <li>• E-Mail und Online-Kommunikation</li> </ul> <p>Textverarbeitung (Word)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Briefe, Berichte etc. schreiben und speichern</li> <li>• Automatische Rechtschreibüberprüfung</li> <li>• Dokumente übersichtlich gestalten (formatieren)</li> <li>• Tabellen, Bilder und Diagramme verwenden</li> <li>• Briefe für Massensendungen erstellen</li> <li>• Drucken von Dokumenten</li> </ul> <p>Tabellenkalkulation (Excel)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tabellenblätter für Zahlen und Beschriftungen</li> <li>• Formeln für Grundrechnungsarten und Prozentrechnungen</li> <li>• Funktionen für statistische Auswertungen</li> <li>• Säulen-, Kreis- und Liniendiagramme</li> <li>• Daten verschieben, kopieren und sortieren</li> <li>• Drucken von Tabellen, Diagrammen und Listen</li> </ul>

ECDL Standard	
Inhalt	<p>Präsentation</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Text, Aufzählungen, Tabellen, Diagramme</li> <li>• Bilder, Zeichnungsobjekte, Organigramme</li> <li>• Foliendesign, Folienmaster, Folienlayouts</li> <li>• Animationseffekte für die Präsentation</li> <li>• Folien, Präsentationsnotizen, Handzettel</li> </ul> <p>Datenbanken anwenden</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aufbau einer Datenbank verstehen</li> <li>• Tabellen mit Feldern und Feldeigenschaften erstellen</li> <li>• Formulare für die Dateneingabe verwenden</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mit Abfragen nach Daten suchen, Daten auswählen</li> <li>• Berichte über ausgewählte Daten erstellen und drucken</li> </ul> <p>IT-Security</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Datenbedrohungen, Gefährdung der Privatsphäre</li> <li>• Schutz vor Schadsoftware und Hackern</li> <li>• Sicherheit in Netzwerken</li> <li>• Sichere Web-Nutzung und Online-Kommunikation</li> <li>• Sicherungskopien von Daten, Daten endgültig vernichten</li> </ul> <p>Online-Zusammenarbeit</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Drahtlose Internetverbindung, Cloud Computing</li> <li>• Online-Speicher, Office-Programme im Web</li> <li>• Online-Kalender, Online-Meetings</li> <li>• Soziale Netzwerke, Online-Lernplattformen</li> </ul> <p>Image Editing</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Digitale Bilder erfassen, verbessern, ändern</li> <li>• Grafikformate und Farbkonzepte kennen</li> <li>• Auf Bilder zeichnen, malen, Text einfügen</li> <li>• Ebenen nützen, Effekte und Filter anwenden</li> <li>• Optionen für die Verwendung im Web und für die Druckausgabe Smartphone, Tablet und Apps; Daten synchronisieren</li> </ul>
--	---

ECDL Advanced	
<b>Inhalt</b>	<p><b>Textverarbeitung Advanced</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anspruchsvolle Formatierung</li> <li>• Inhaltsverzeichnisse, Indizes</li> <li>• Feldfunktionen, Formulare und Vorlagen</li> <li>• Fortgeschrittene Serienbrieffunktionen, Makros</li> <li>• Daten integrieren und Dokumente teilen</li> </ul> <p><b>Tabellenkalkulation Advanced</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fortgeschrittene Techniken zur Bearbeitung von Tabellenblättern und zur Formatierung</li> <li>• Funktionen aus verschiedenen Kategorien</li> <li>• Analysieren, Filtern und Sortieren von Tabellen und Listen</li> <li>• Bereichsnamen, Makros und Vorlagen</li> <li>• Verknüpfen, Einbetten und Importieren von Daten</li> </ul> <p><b>Datenbank Advanced</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Schlüsselkonzept einer relationalen Datenbank</li> <li>• Datenbankstruktur und Datenauswertung</li> <li>• Abfragen und Berechnungen</li> <li>• Optimierung von Formularen und Berichten</li> </ul> <p><b>Präsentation Advanced</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zielgruppenorientierung</li> <li>• Vorlagen und Hintergrund</li> <li>• Zeichnungsobjekte, Film und Ton</li> <li>• Diagramme und schematische Darstellungen</li> <li>• Steuerung des Präsentationsablaufs</li> </ul>

ECDL Image Editing	
<b>Inhalt</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• die wesentlichen Konzepte der digitalen Bildbearbeitung verstehen und einen Überblick über die wesentlichen Bildformate und Farbkonzepte haben.</li> <li>• ein vorhandenes Bild öffnen können, es in verschiedenen Formaten speichern und verändern können.</li> <li>• mit den Optionen eines Bildbearbeitungsprogramms umgehen können.</li> <li>• Bilder aus verschiedenen Quellen speichern und mit unterschiedlichen Tools des Bildbearbeitungsprogramms manipulieren können.</li> <li>• mit der Benützung von Ebenen vertraut sein, Effekte und Filter anwenden und mit den Werkzeugen zum Zeichnen und Malen umgehen können.</li> </ul>

- Bilder für die Verwendung zum Druck oder Veröffentlichung im Web aufbereiten können.

## ECDL Web Editing

### Inhalt

- grundlegende Begriffe und Konzepte des Web Editing verstehen.
- grundlegende Prinzipien von HTML kennen und anwenden können.
- Webeditor-Programme benützen können, um Webseiten zu gestalten, Texte zu formatieren und mit Hyperlinks und Tabellen zu arbeiten.
- gängige Formate für Grafiken erkennen und benützen können und Webformulare erstellen können.
- Cascading Style Sheets (CSS) kennen, verstehen und anwenden können.
- Webseiten für das Hochladen auf einen Webserver vorbereiten können.

## FREIWILLIGE LERNBEGLEITUNG UND ZUSATZFÖRDERUNG

### Inhalt

- Eigenständiges Erarbeiten neuer Inhalte sowie eigenständiges Üben bereits erlernter Inhalte
- Bearbeitung von Arbeitsaufträgen / praktischen Übungen
- Beantwortung von Fragen der TN/innen durch die TR/innen
- Vermittlung von Lernstrategien
- Raum, sich selbstbestimmt auszuprobieren und individuelle Förderung zu erhalten

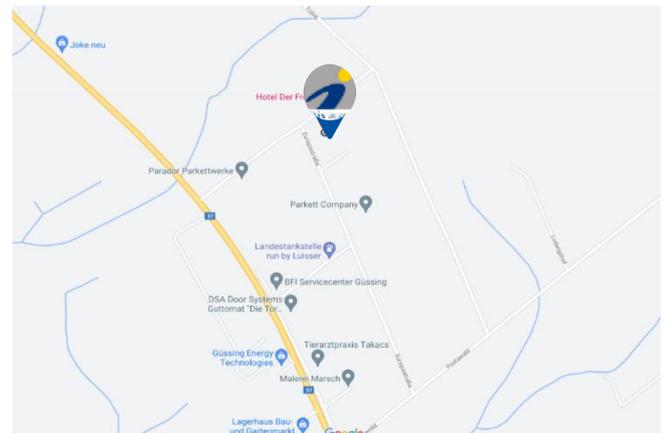
## KURSZIELE

- Erwerb eines ECDL-Zertifikates
- Erwerb digitaler Grundkompetenzen sowie EDV-Anwendungskennntnissen
- Stärkung der Selbstlernkompetenz

## KURSSTANDORT UND VERKEHRSANBINDUNG

Das Projekt findet am ibis-acam-Standort unter der Adresse **EUROPASTRASSE 1, 1. OG, TECHNOLOGIEZENTRUM, 7450 GÜSSING** statt. Der Standort befindet sich in zentraler Lage und ist mit dem PKW sehr gut zu erreichen.

- Mit dem **PKW** über die B57



## ORGANISATORISCHE PROJEKTL EITUNG MAG.<sup>A</sup> CHRISTINA NOVY:

T: +43 (0)5 04247 29 223 / M: +43 (0)664 85 636 84

CHRISTINA.NOVY@IBISACAM.AT

## DEFINITION ZIELGRUPPE

Konkrete Zielgruppe für die betreffenden Ausbildungsmaßnahmen sind arbeitslose Personen jeder Altersstufe, die für ihr berufliches Weiterkommen eine Qualifizierung im EDV-Sektor benötigen.