

Typische Kursinhalte des ECDLs

Alle Module sind erweiterbar.

Windows XP/Vista/7

Aufbau eines typischen PC-Systems | Benutzeroberfläche und anwenderbezogene Konfiguration | Verwaltung von Dateien und Ordnern | Oberfläche von Windows-Anwendungsprogrammen | Einblick in MS-Office-Programme.

Textverarbeitung

Grundeinstellungen | Textdateien erstellen, Korrekturen, | Textbearbeitung | Formatierungen | Seitenansicht, Drucken | Seitenlayout, Kopf- und Fußzeilen, mehrspaltiger Satz | Grafiken | Tabellen | DIN-Briefe | Automatisierung von Texten | Serienbriefe.

Anwendungsprogramme: Microsoft Office Word 2000 bis 2010, OpenOffice 3 Writer

Tabellenkalkulation

Grundbegriffe und Programmebenen | Benutzeroberfläche und Komponenten, Arbeitsmappen | Daten eingeben und bearbeiten, kopieren, ausfüllen, häufig auftretende Fehlermeldungen erkennen und beheben, | Tabellen und Bereiche | Bezüge | Operatoren und Funktionen | Zellformate | Diagramme | Analysen.

Anwendungsprogramme: Microsoft Office Excel 2000 bis 2010, OpenOffice 3 Calc

Präsentation

Gestaltung | Grundfunktionen | Texte und Aufzählungen | Grafische Elemente, Zeichnungsobjekte | Tabellen und Diagramme | Vorlagen, Folien- und Titelmaster | Gliederungen | Objekte, Organigramme und Schaubilder | Effekte und Animationen.

Anwendungsprogramme: Microsoft Office PowerPoint 2000 bis 2010, OpenOffice 3 Impress

Datenbanken

Datenbanken planen und anlegen | Tabellen | Formulare | Abfragen | Berichte | Datenbanken pflegen und Daten austauschen.

Anwendungsprogramme: Microsoft Office Access 2000 bis 2010

Internet und Email

Entstehung, Aufbau und Dienste des Internets | Bedienung eines Browsers | Arbeiten im WWW mit einem Browser | Struktur einer Webseite | Effektives Recherchieren | Web 2.0 | Email.

Anwendungsprogramme: Mozilla Firefox, Internet Explorer, Thunderbird, Outlook