

Login: EDV



„PRODUKTIVES ARBEITEN LEICHT GEMACHT!“

„Ich habe meine EDV-Kenntnisse bereits mit mehreren Kursen des BFI NÖ in Gmünd erweitert. Eine gute Organisation und abwechslungsreiche und zielgerichtete Inhalte sorgten für leichtes Lernen. Meine fachspezifischen Kenntnisse wurden durch die Kurse erheblich erhöht. Ich verstehe die Programmabläufe jetzt viel besser und kann die umfangreichen Funktionen meines PC nutzen. Die Kurse würde ich jederzeit empfehlen.“

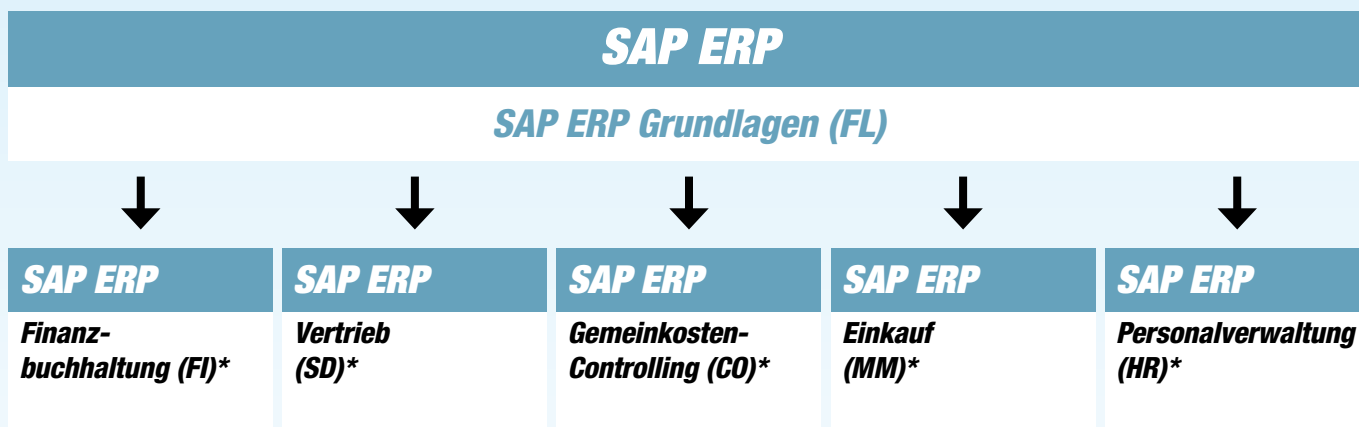
Franz Blauensteiner, Absolvent von EDV-Seminaren

SAP ERP

SAP (**S**ysteme, **A**nwendungen, **P**rodukte in der Datenverarbeitung) ist der Weltmarktführer im Bereich der Produzenten von betriebswirtschaftlicher Standardsoftware. Das Kernstück derartiger Anwendungen bezeichnet man als ERP-System (Enterprise Resource Planning).

Das BFI NÖ bietet AnwenderInnentrainings inklusive der dafür vorgesehenen SAP-Zertifizierungen an. Die Ausbildungen werden von zertifizierten SAP-TrainerInnen und PrüferInnen unterrichtet, die Sie mit Ihrem Fachwissen optimal auf die SAP-Zertifizierung vorbereiten.

Durch eine fundierte Ausbildung können Sie alle vorhandenen Funktionen nutzen und dadurch effizienter arbeiten. Das weltweit anerkannte SAP-AnwenderInnenzertifikat wird nach positiver Absolvierung der Prüfung von der Firma SAP ausgestellt.



* Kurstermine für die Module Finanzbuchhaltung, Vertrieb, Gemeinkosten-Controlling, Einkauf und Personalverwaltung erhalten Sie auf Anfrage!

SAP ERP Grundlagen (FL – Foundation Level)

Zielgruppe

Alle, die SAP kennenlernen bzw. im Unternehmen einsetzen wollen oder die SAP-Zertifizierung für das Modul FL anstreben.

Ziel

Am Ende dieses Kurses sind Sie in der Lage alle zur Verfügung stehenden Möglichkeiten der grafischen Benutzeroberfläche zu nutzen und sind auf das Arbeiten in den verschiedenen SAP Lösungen der SAP-Software vorbereitet. Neben der GUI und deren Funktionen sind Sie im Bezug auf Lösungen, Konzepte und technische Hintergrundinformationen auf dem neuesten Stand. Darüber hinaus haben Sie das nötige Wissen für die weltweit anerkannte SAP Zertifizierung „FL - Foundation Level“ erworben.

Inhalte

Zur Einführung gehört die Vorbereitung auf das Arbeiten mit der SAP Software, die Personalisierung der Arbeitsumgebung sowie die sichere Navigation auf der grafischen Benutzeroberfläche. Sie erlernen die wichtigsten Fachbegriffe und erhalten Einblick in die Bereiche der Hintergrundverarbeitung, des Reportings und des Berechtigungswesens. Neben dem effektiven Nutzen von Ausgabe-, Job- und Verwaltungswerkzeugen werden das Drucken und die Verwendung der Hilfefunktion behandelt. Durch praktische Übungen wird das erlernte Wissen gefestigt und das selbstständige Arbeiten im System ermöglicht.

Voraussetzungen

EDV Grundkenntnisse.

Dauer

24 Unterrichtseinheiten inkl. Prüfung

Preis

€ 1.190,- inkl. Kursskripten, Prüfung und SAP-AnwenderInnenzertifikat

Service-Center	Ort	Termin	Tag	Zeit	Seminar-Nr.
Wr. Neustadt 02622 835 00	Wr. Neustadt	09.01.-11.01.2012	MO-MI	08:00-16:00	12101006

www.bfinoe.at

ECDL Core

Europäischer Computer Führerschein



Der Europäische Computer Führerschein – kurz ECDL Core – ist ein international anerkanntes und standardisiertes Zertifikat, mit dem Sie Ihre grundlegenden und praktischen Fertigkeiten im Umgang mit dem Computer nachweisen.

Welche Vorteile habe ich mit dem ECDL?

- Effizienzgewinn bei der Arbeit am Computer
- Nachweis der erworbenen IT-Kompetenz
- Vorteile bei der Arbeitssuche
- International anerkanntes Zertifikat
- Sicherer Umgang mit den MS Office Programmen sowie mit dem Internet

Das BFI NÖ verfügt über zertifizierte IT-Testcenter in Amstetten, Bad Vöslau, Gmünd, St. Pölten, Ternitz und Wr. Neustadt und bietet sowohl Vorbereitungskurse für die einzelnen Module als auch für die jeweiligen Prüfungen im Rahmen der it-academy an. Prüfungen können bei entsprechenden Kenntnissen auch unabhängig von den Vorbereitungskursen abgelegt werden.

Zielgruppe

Alle Personen, die mit dem Computer arbeiten und MS Windows und MS Office Grundkenntnisse erwerben und nachweisen möchten. Insbesondere Angestellte aller Berufsgruppen, Personen, die ihre berufliche Position verändern möchten, WiedereinsteigerInnen, Arbeit suchende, SchülerInnen, Lehrlinge, StudentInnen.

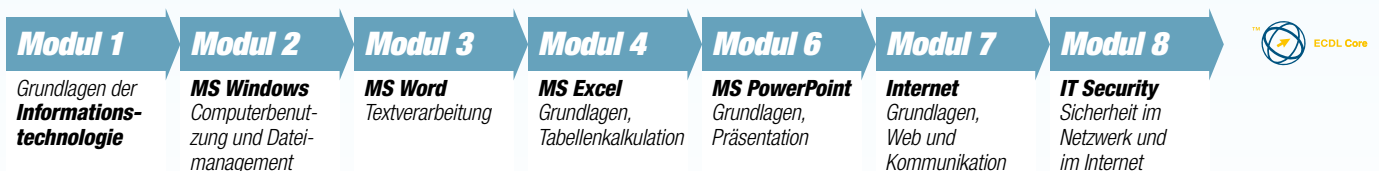
Ziel

Sie erwerben die grundlegenden Kenntnisse im Bereich der Informationstechnologie und Telekommunikation, die für Ihre berufliche Karriere den entscheidenden Wettbewerbsvorteil bringen können. Nach dem Besuch des jeweiligen Moduls absolvieren Sie die Prüfung und erlangen nach den sieben ECDL-Prüfungen den Europäischen Computer Führerschein.

Inhalte

Der Inhalt des Lehrgangs gliedert sich in sieben Module, wobei jedes auf eine der ECDL-Teilprüfungen vorbereitet. Sieben Prüfungen werden abgelegt, eine theoretische und sechs praktische. Es werden jene Fähigkeiten und Kenntnisse beurteilt, die ComputeranwenderInnen für die Arbeit benötigen.

Wahlmodul: TeilnehmerInnen haben die Möglichkeit zwischen Modul 5 - MS Access und Modul 8 - IT Security zu wählen. In den Vorbereitungslehrgängen des BFI NÖ werden Sie auf das Modul 8 - IT Security vorbereitet.



Der Lehrgang des BFI NÖ wird auf MS Office 2007 bzw. 2010 unterrichtet. Der Unterricht auf MS Office 2003 ist auf Anfrage, bei Firmen- und Kleingruppenschulungen, möglich!

Voraussetzungen

EDV Grundkenntnisse von Vorteil.

Dauer

80 Unterrichtseinheiten (7 Module)

Preis

€ 780,- inkl. Prüfungsgebühr, exkl. Skills Card € 50,- und Kursbücher € 10,- pro Modul. (Informieren Sie sich über die Förderung AK Plus Bildungsbonus!)

Service-Center	Ort	Termin	Tag	Zeit	Seminar-Nr.
Amstetten 07472 633 38	Amstetten	05.03.-29.03.2012	MO-DO	08:30-13:00	12301002
	Amstetten	13.03.-24.05.2012	DI+DO	18:00-21:45	12301001
St. Pölten 02742 313 500	Korneuburg	27.02.-06.06.2012	MO+MI	18:30-21:15	12201007
	St. Pölten	14.02.-15.05.2012	DI+DO	08:30-12:00	12201006
Wr. Neustadt 02622 835 00	Traiskirchen	14.02.-03.05.2012	DI+DO	18:00-22:00	12101032
	Wr. Neustadt	10.03.-02.06.2012	SA	08:00-16:00	12101007

ECDL Advanced

Europäischer Computer Führerschein



ECDL Advanced

Das ECDL-Advanced Zertifikat gilt als Steigerung des ECDL Cores. Mit dieser erweiterten Qualifikation gehen Ihre Computerkenntnisse über die typischen Anwendungen des Büroalltags hinaus. Sie erhöhen somit Ihren Marktwert und punkten auch bei Ihrem Chef.

Inhalte

Die 4 Module des Advanced-Vorbereitungslehrganges sind:

Advanced Modul 3 - Textverarbeitung mit MS Word

Advanced Modul 4 - Tabellenkalkulation mit MS Excel

Advanced Modul 5 - Datenbanken mit MS Access

Advanced Modul 6 - Präsentation und Grafik mit MS PowerPoint

Voraussetzungen

ECDL Core oder gleichwertige Kenntnisse.

Dauer

21 Unterrichtseinheiten je Modul

Preis

€ 215,- exkl. Skills Card € 35,- und Kursbuch € 10,- je Modul (Informieren Sie sich über die Förderung AK Plus Bildungsbonus!)

Modul 3 – MS Word Advanced

Textverarbeitung auf professionellem Niveau. Text- und Dokumentvorlagen, Serienbriefe, Formulare und Tabellen erleichtern Ihre tägliche Arbeit mit MS Word.

Zielgruppe

Personen, die MS Word professionell anwenden und/oder ihre Kenntnisse mit einem international anerkannten Zertifikat nachweisen wollen.

Ziel

Sie können anspruchsvolle Textgestaltungen vornehmen und Ihre Arbeit durch die Nutzung der Funktionen von MS Word noch effizienter gestalten.

Inhalte

Textbearbeitung (formatieren, automatisieren, Arbeit mit Vorlagen), Layout (Zentraldokument, Inhaltsverzeichnis, Abschnitte, Spalten), Organisation von Dokumenten (Referenz, Felder, Fuß- und Endnoten, Sicherheit), Elemente eines Dokuments (Tabelle, Formular, Textfeld, Bild, Beschriftung), spezielle Funktionen (Serienbrief, Makros, Druckoptionen).

Service-Center	Ort	Termin	Tag	Zeit	Seminar-Nr.
Amstetten 07472 633 38	Amstetten	30.01.-15.02.2012	MO+MI	18:00-21:30	12301003
St. Pölten 02742 313 500	St. Pölten	21.02.-13.03.2012	DI+DO	18:30-21:15	12201008
Wr. Neustadt 02622 835 00	Traiskirchen Wr. Neustadt	05.12.-12.12.2011 14.01.-28.01.2012	MO+MI SA	08:00-15:00 08:00-15:00	11101057 12101002



Information Worker Solutions
Networking Infrastructure Solutions



Wir sind Ihr Partner für Themen wie

Netzwerktechnologien, Internet, Telefonanlagen und PC-Technik.

Wir stehen Ihnen gerne mit unserer langjährigen Erfahrung in Planung und anschließender Ausführung neuer Lösungen zur Seite. Natürlich unterstützen wir Sie auch im laufenden Betrieb!

Profitieren Sie von unserem Know-How!

www.berl.at

Sonderpreise für BFI-Kursteilnehmer:
<http://web.berl.at/BFINOE/start.htm>

Berl EDV kompetenz in EDV und kommunikation

Rotkreuzstraße 2
2620 Neunkirchen

02635/69565
office@berl.at

Modul 4 – MS Excel Advanced

Perfektionieren Sie Ihr Können! Mehr Möglichkeiten in MS Excel für geübte AnwenderInnen: vereinfachen Sie Berechnungen durch komplexe Formeln, statistische Funktionen und Makros, fassen Sie Daten durch Spezialfilter oder Pivot-Tabellen aussagekräftig zusammen.

Zielgruppe

Personen, die MS Excel professionell anwenden und/oder ihre Kenntnisse mit einem international anerkannten Zertifikat nachweisen wollen.

Ziel

Sie beherrschen den effizienten Umgang mit Formeln und Funktionen und die Arbeit mit Datenlisten und deren Auswertung.

Inhalte

Tabellenbearbeitung (Daten, Bereiche, Formatierung, Importieren, Anzeigearten, Schutz und Sicherheit), Datenverarbeitung (Sortieren, Abfragen, Filter, Verknüpfen, Arbeit mit Vorlagen und Diagrammen), Funktionen, Datenanalyse (Pivot-Tabellen, Szenarien, Überprüfung).

Service-Center	Ort	Termin	Tag	Zeit	Seminar-Nr.
St. Pölten 02742 313 500	St. Pölten	20.03.-19.04.2012	DI+DO	18:30-21:15	12201009
Wr. Neustadt 02622 835 00	Traiskirchen Wr. Neustadt	14.12.-21.12.2011 04.02.-25.02.2012	MI+MO SA	08:00-15:00 08:00-15:00	11101059 12101003

Modul 5 – MS Access Advanced

Datenverwaltung für geübte AnwenderInnen. Vereinfachen Sie die Ein- und Ausgabe Ihrer Daten und holen Sie noch mehr aus Ihrer Datenbank durch vertiefte Kenntnisse von MS Access.

Zielgruppe

Personen, die MS Access professionell anwenden und/oder ihre Kenntnisse mit einem international anerkannten Zertifikat nachweisen wollen.

Ziel

Sie sind in der Lage, mit MS Access rationell zu arbeiten und leistungsfähige und umfangreich verknüpfte Datenbanken zu erstellen und zu pflegen.

Inhalte

Tabellenentwurf (Datenfelder, Beziehungen/Relationen), Abfrageentwurf (Abfragearten, Und-Funktionen), Formularentwurf (Steuerelemente, Unterformulare), Berichtsentwurf (Berechnungen, Layout), Makros, Importieren, Exportieren und Verknüpfen von Daten.

Service-Center	Ort	Termin	Tag	Zeit	Seminar-Nr.
St. Pölten 02742 313 500	St. Pölten	24.04.-22.05.2012	DI+DO	18:30-21:15	12201010
Wr. Neustadt 02622 835 00	Traiskirchen Wr. Neustadt	09.01.-16.01.2012 03.03.-17.03.2012	MO+MI SA	08:00-15:00 08:00-15:00	11101061 12101004

Modul 6 – MS PowerPoint Advanced

Fesseln Sie Ihr Publikum! Arbeiten Sie mit Effekten, binden Sie Diagramme, Bilder, Ton- und Videosequenzen ein und passen Sie Ihre Präsentation zielgruppenorientiert an.

Zielgruppe

Personen, die MS PowerPoint professionell anwenden wollen und/oder ihre Kenntnisse mit einem international anerkannten Zertifikat nachweisen wollen.

Ziel

Sie können Bildschirmpräsentationen durch Klänge, animierte Texte und bewegte Bilder attraktiver machen.

Inhalte

Grundlagen der Präsentation (Publikum, Umgebung, Gestaltung, Vermittlung), Folien (einrichten, exportieren), Grafiken, Bilder, Zeichnungsobjekte, Diagramme, Multimedia, Arbeiten mit Präsentationen, Informationen verbinden, Makros.

Service-Center	Ort	Termin	Tag	Zeit	Seminar-Nr.
St. Pölten 02742 313 500	St. Pölten	22.05.-19.06.2012	DI+DO	18:30-21:15	12201011

Fortsetzung der Termine auf der nächsten Seite >>>

Service-Center	Ort	Termin	Tag	Zeit	Seminar-Nr.
Wr. Neustadt 02622 835 00	Traiskirchen	18.01.-25.01.2012	MI+MO	08:00-15:00	11101063
	Wr. Neustadt	10.01.-31.01.2012	DI+DO	18:00-21:00	12101001
	Wr. Neustadt	24.03.-21.04.2012	SA	08:00-15:00	12101005

EDV EinsteigerInnen

Aller Anfang ist leicht!



Überall wird mit EDV gearbeitet. Gute EDV Grundkenntnisse gehören mittlerweile zu den wichtigsten Qualifikationen für MitarbeiterInnen aus allen Berufen und Branchen. Lernen Sie einfach und unkompliziert die Basisfunktionen eines Personal Computers (PC) sowie die am weitesten verbreiteten Microsoft-Grundprogramme.

Zielgruppe

Alle Personen, die mit geringem Aufwand Grundkenntnisse in MS Windows und MS Office erlangen möchten.

Ziel

Schritt für Schritt erwerben Sie solides Grundlagenwissen auf dem Gebiet der elektronischen Datenverarbeitung. Sie lernen die Zusammenhänge zu verstehen, die im PC und darauf aufbauend in der EDV ablaufen.

Inhalte

Überblick über die Funktionsweise des Betriebssystems Microsoft Windows; Basisanwendungen für Textverarbeitung mit „Microsoft Word“; Basisanwendungen für Tabellen und Kalkulationen mit „Microsoft Excel“; Basisanwendungen für Internetverbindung („surfen“) mit „Microsoft Internet Explorer“; E-Mails senden und empfangen mit „Microsoft Outlook Express“.

Voraussetzungen

Grundkenntnisse sind von Vorteil aber nicht Bedingung.

Dauer | Preis

16 Unterrichtseinheiten | € 200,- inkl. Kursskripten (Informieren Sie sich über die Förderung AK Plus Bildungsbonus!)

Service-Center	Ort	Termin	Tag	Zeit	Seminar-Nr.
Amstetten 07472 633 38	Amstetten	14.02.-28.02.2012	DI+DO	18:00-21:45	12301004
	Amstetten	16.04.-25.04.2012	MO+MI	18:00-21:45	12301005
Gmünd 02852 545 35	Gmünd	17.01.-26.01.2012	DI+DO	18:00-21:30	12401001
	Gmünd	06.02.-10.02.2012	MO-FR	08:00-11:15	12401002
	Gmünd	07.05.-16.05.2012	MO+MI	18:00-22:00	12401003
	Hollabrunn	13.02.-17.02.2012	MO-FR	08:00-11:15	12401400
	Hollabrunn	21.05.-25.05.2012	MO-FR	08:00-11:15	12401401
	Horn	13.12.-22.12.2011	DI+DO	08:00-12:00	11401307
	Horn	16.01.-25.01.2012	MO+MI	18:00-21:30	12401300
	Horn	12.03.-16.03.2012	MO-FR	08:00-11:15	12401301
	Horn	11.06.-15.06.2012	MO-FR	08:00-11:15	12401302
	Mistelbach	01.12.-06.12.2011	DO-DI	08:00-12:00	11401505
	Mistelbach	30.01.-03.02.2012	MO-FR	08:00-11:15	12401500
	Mistelbach	06.03.-15.03.2012	DI+DO	18:00-21:30	12401501
	Mistelbach	23.04.-27.04.2012	MO-FR	08:00-11:15	12401502
	Mistelbach	29.05.-06.06.2012	MO-DO	18:00-21:30	12401503
	Mistelbach ☀	23.07.-27.07.2012	MO-FR	08:00-11:15	12401504
	Waidhofen/Thaya	09.01.-13.01.2012	MO-FR	08:00-11:15	12401200
Waidhofen/Thaya	19.03.-28.03.2012	MO+MI	18:00-21:30	12401202	
Waidhofen/Thaya	25.06.-29.06.2012	MO-FR	08:00-11:15	12401201	
Zwettl	20.02.-24.02.2012	MO-FR	08:00-11:15	12401100	
Zwettl	20.03.-29.03.2012	DI+DO	18:00-21:30	12401102	
Zwettl	18.06.-22.06.2012	MO-FR	08:00-11:15	12401101	
St. Pölten 02742 313 500	Korneuburg	27.02.-02.03.2012	MO-FR	08:30-11:20	12201013
	Krems	07.12.-16.12.2011	MI+FR	18:00-22:00	11201066
	Krems	06.03.-20.03.2012	DI+DO	18:00-21:10	12201014
	St. Pölten	20.02.-23.04.2012	MO	18:30-20:10	12201012
Wr. Neustadt 02622 835 00	Traiskirchen	09.01.-17.01.2012	MO+DI	08:00-12:00	11101054
	Traiskirchen	09.03.-30.03.2012	FR	16:00-20:00	12101031
	Wr. Neustadt	13.04.-04.05.2012	FR	16:00-20:00	12101009

EDV EinsteigerInnen für 50+

Den Computer entdecken!

Zielgruppe

Ältere Personen, die einen an ihre Interessen angepassten Einstieg in die Computerwelt erlangen möchten.

Inhalte

Sie sind ein/e Computer-EinsteigerIn und möchten erste Schritte mit dem PC wagen? In diesem Seminar erhalten Sie einen Überblick über die Funktionsweise des Computers und des Betriebssystems MS Windows. Sie lernen grundlegende Funktionen von MS Word und MS Excel kennen. Weiters können Sie nach Absolvierung des EinsteigerInnen-Seminars mit MS Outlook auf elektronischem Weg Briefe schreiben und können mit Hilfe des Internet Explorers im World Wide Web surfen.

Voraussetzungen

Keine.

Dauer | Preis

16 Unterrichtseinheiten | € 200,- inkl. Kursskripten (Informieren Sie sich über die Förderung AK Plus Bildungsbonus!)

Service-Center	Ort	Termin	Tag	Zeit	Seminar-Nr.
Amstetten 07472 633 38	Amstetten	19.03.-16.04.2012	MO+MI	08:30-11:30	12301006
Gmünd 02852 545 35	Gmünd	20.01.-10.02.2012	FR	14:00-18:00	12401015
	Gmünd	13.04.-04.05.2012	FR	14:00-18:00	12401016
St. Pölten 02742 313 500	Korneuburg	21.03.-25.04.2012	MI	08:30-11:30	12201017
	St. Pölten	28.02.-27.03.2012	DI	08:30-11:30	12201016
	Tulln	23.01.-27.02.2012	MO	08:30-11:30	12201015
Wr. Neustadt 02622 835 00	Traiskirchen	21.04.-12.05.2012	SA	08:00-12:00	12101030
	Wr. Neustadt	13.02.-16.02.2012	MO-DO	08:00-12:00	12101008

MS Office – Intensivtraining

Zielgruppe

Für alle EDV EinsteigerInnen bzw. AnwenderInnen, die ihr Basiswissen auf die Anforderungen im modernen Arbeitsalltag erweitern möchten.

Ziel

In diesem Kurs erhalten Sie fundierte AnwenderInnenkenntnisse in den am häufigsten eingesetzten MS Windows Programmen. Sie erweitern Ihre Basiskenntnisse in den Programmen MS Word und MS Excel, festigen den Umgang mit dem Internet und lernen den effektiven Einsatz von MS Outlook im Arbeitsalltag.

Inhalte

Erstellen und Verwalten von Ordnern, umbenennen, speichern und finden über Suchkriterien.

MS Word: Texte erfassen, ersetzen, überarbeiten und korrigieren, formatieren; Erstellen und speichern von Formatvorlagen; Drucken und Druckeigenschaften.

MS Excel: Grundlagen der Tabellengestaltung; Zellformatierungen; Formeln und Diagramme; Arbeitsmappen; Verwenden von Hilfsfunktionen.

MS Outlook und Internet: E-Mail und Terminverwaltung; Anwenden von verschiedenen Suchmaschinen; Internetkriterien und Datensicherheit.

Dauer

50 Unterrichtseinheiten

Preis

€ 690,- inkl. Kursskripten (Informieren Sie sich über die Förderung AK Plus Bildungsbonus!)

Service-Center	Ort	Termin	Tag	Zeit	Seminar-Nr.
Amstetten 07472 633 38	Amstetten	30.01.-16.02.2012	MO-DO	08:00-12:00	12301007
St. Pölten 02742 313 500	Korneuburg	27.02.-19.03.2012	MO-DO	08:00-12:00	12201019
	St. Pölten	23.02.-28.06.2012	DO	18:30-21:15	12201018
Wr. Neustadt 02622 835 00	Traiskirchen	13.02.-21.05.2012	MO	18:00-22:00	12101029

MS Word Grundlagen

Ziel

Grundlegendes Handling mit MS Word.

Inhalte

Die Arbeitsoberfläche, Grundlagen der Textverarbeitung, Texte erfassen, überarbeiten und korrigieren, Hilfefunktion, Texte formatieren, Formatierung, Grafiken einfügen, Tabellen, Dokumentenverwaltung, Drucken, Automatisierung in der Textverarbeitung, Autotexte, Rechtschreibung, Trennung, Synonyme, Vorlagen, Serienbriefe, MS Word effizient nutzen.

Voraussetzungen

MS Windows Grundlagen.

Dauer

14 Unterrichtseinheiten

Preis

€ 200,- inkl. Kursskripten (Informieren Sie sich über die Förderung AK Plus Bildungsbonus!)

Service-Center	Ort	Termin	Tag	Zeit	Seminar-Nr.
Amstetten 07472 633 38	Amstetten	05.03.-26.03.2012	MO	18:15-21:30	12301008
St. Pölten 02742 313 500	Korneuburg St. Pölten	31.01.-16.02.2012	DI+DO	18:30-21:50	12201021
		23.01.-01.02.2012	MO+MI	18:30-21:50	12201020

100% DURCHFÜHRUNGSGARANTIE

MS Word für Fortgeschrittene

Ziel

Sie kennen erweiterte Funktionen von MS Word und können diese in Ihrer täglichen Arbeit einsetzen.

Inhalte

Suchen und ersetzen, Platzhalter, Ausdrücke, umstellen von Text, Felder, Aufbau in Tabellen, rechnen mit Feldern, Formatvorlagen, Verzeichnisse, Gliederungen, bewegen in Dokumenten, Textmarken, Hyperlinks, Dokumentvorlagen, Grafiken: Formatierung, platzieren im Dokument, bearbeiten.

Voraussetzungen

MS Windows Grundlagen und Kenntnisse, wie diese im Kurs MS Word Grundlagen unterrichtet werden.

Dauer | Preis








14 Unterrichtseinheiten | € 210,- inkl. Kursskripten (Informieren Sie sich über die Förderung AK Plus Bildungsbonus!)

Service-Center	Ort	Termin	Tag	Zeit	Seminar-Nr.
Amstetten 07472 633 38	Amstetten	16.04.-07.05.2012	MO	18:15-21:30	12301009
St. Pölten 02742 313 500	Korneuburg St. Pölten	28.02.-08.03.2012	DI+DO	18:30-21:50	12201023
		20.02.-29.02.2012	MO+MI	18:30-21:50	12201022

Air Liquide: Der Zukunft immer einen Schritt voraus.



Unser Produktprogramm:

-  Autogase
-  Schutzgase
-  Reinstgase und Gasgemische
-  Schweißgeräte und Zubehör
-  Zentrale Gaserversorgung, Tanks
-  Anwendungstechnische Beratung
-  Service für Sicherheit am Arbeitsplatz

Besuchen Sie uns auf unserer Homepage:
www.airliquide.at

Servicenummer:
0810/242 427
zum Ortstarif



MS Excel Grundlagen

Ziel

Grundlegendes Handling mit MS Excel.

Inhalte

Die Arbeitsoberfläche, Grundlagen der Tabellenverarbeitung, Formeln, Hilfsfunktionen, Tabellenaufbau und Tabellengestaltung, Zellformatierung, ausfüllen, verschieben und kopieren, Tabellenstruktur, Funktionen und Namen, Datum, Uhrzeit, Tabellen und Arbeitsmappen, Drucken, Diagramme.

Voraussetzungen

MS Windows Grundlagen.

Dauer | Preis

14 Unterrichtseinheiten | € 200,- inkl. Kursskripten (Informieren Sie sich über die Förderung AK Plus Bildungsbonus!)

Service-Center	Ort	Termin	Tag	Zeit	Seminar-Nr.
Amstetten 07472 633 38	Amstetten	15.02.-07.03.2012	MI	18:15-21:30	12301010 
St. Pölten 02742 313 500	Korneuburg St. Pölten	20.03.-29.03.2012	DI+DO	18:30-21:50	12201025
		12.03.-21.03.2012	MO+MI	18:30-21:50	12201024

MS Excel für Fortgeschrittene

Ziel

Sie kennen erweiterte Funktionen von MS Excel und können diese in Ihrer täglichen Arbeit einsetzen.

Inhalte

Add Ins, Tabelleninhalte überwachen und gliedern, Datenbankmanagement, mit MS Excel-Datenbanken arbeiten, Listen und Filter, Einführung in MS-QUERY, Datenanalyse, Daten kombinieren und konsolidieren, Pivot-Tabellen, Trendanalysen, Solver, Szenarien, Matrizen, Diagramme, MS Excel im Team, Kommunikation mit anderen Anwendungen.

Voraussetzungen

MS Windows Grundlagen und Kenntnisse, wie diese im Kurs MS Excel Grundlagen unterrichtet werden.

Dauer | Preis

14 Unterrichtseinheiten | € 210,- inkl. Kursskripten (Informieren Sie sich über die Förderung AK Plus Bildungsbonus!)

Service-Center	Ort	Termin	Tag	Zeit	Seminar-Nr.
Amstetten 07472 633 38	Amstetten	14.03.-04.04.2012	MI	18:15-21:30	12301011
St. Pölten 02742 313 500	Korneuburg St. Pölten	17.04.-26.04.2012	DI+DO	18:30-21:50	12201027
		02.04.-23.04.2012	MO+MI	18:30-21:50	12201026

MS Access Grundlagen

Ziel

Erlernen der Grundkenntnisse der Datenbanktechnik sowie einfache Abfragen und Berichte erstellen.

Inhalte

Grundlagen der Datenbanktechnik; Definition und Modifikation von Datenbanken; Datenbankfenster; Feldtypen; Entwerfen von Eingabeformularen; Steuerelemente und Toolbox; Erstellen einer Abfrage und eines Berichtes; Suchen und Sortieren von Daten; Drucken.

Voraussetzungen

Grundlagen der Informationstechnologie und MS Windows.

Dauer | Preis

14 Unterrichtseinheiten | € 200,- inkl. Kursskripten (Informieren Sie sich über die Förderung AK Plus Bildungsbonus!)

Fortsetzung der Termine auf der nächsten Seite >>>

>>> Fortsetzung der Termine MS Access Grundlagen

Service-Center	Ort	Termin	Tag	Zeit	Seminar-Nr.
St. Pölten 02742 313 500	Korneuburg St. Pölten	08.05.-22.05.2012	DI+DO	18:30-21:50	12201031
		07.05.-16.05.2012	MO+MI	18:30-21:50	12201028
Wr. Neustadt 02622 835 00	Wr. Neustadt	20.01.-17.02.2012	FR	16:00-19:30	12101010

MS PowerPoint Grundlagen

Ziel

Präsentationen mit Text, Grafiken und Tabellen erstellen und animieren können.

Inhalte

Präsentationen mit MS PowerPoint erstellen; Benutzeroberfläche; Assistenten; Arbeiten mit Texten und Grafiken; Einfügen von Diagrammen und Tabellen; Einsatz von Farben und Hintergrund; Effekte und Animationen anwenden; Automatische Abläufe; Ausdruck.

Voraussetzungen

EDV Grundlagen und MS Windows.

Dauer | Preis

9 Unterrichtseinheiten | € 135,- inkl. Kursskripten (Informieren Sie sich über die Förderung AK Plus Bildungsbonus!)

Service-Center	Ort	Termin	Tag	Zeit	Seminar-Nr.
St. Pölten 02742 313 500	St. Pölten St. Pölten	28.05.-06.06.2012	MO+MI	18:30-21:20	12201032
		29.05.-05.06.2012	DI+DO	18:30-21:20	12201033
Wr. Neustadt 02622 835 00	Wr. Neustadt	02.06.-09.06.2012	SA	08:00-12:30	12101016

Internet und E-Mail

Zielgruppe

Alle Personen, die mit Internet und E-Mail Programmen arbeiten oder arbeiten werden.

Ziel

Grundlegende Ideen und Fachbegriffe des Internets verstehen und diesbezügliche Sicherheitsüberlegungen einschätzen können. Weiters können Sie allgemeine Suchaufgaben im Web mit einem Web-Browser und mit den verfügbaren Funktionen in einer Suchmaschine durchführen. Sie können in web-basierenden Formularen navigieren und diese ausfüllen und benutzen. Weiters können Sie das Konzept der elektronischen Post (E-Mail) verstehen und Sicherheitsüberlegungen in Verbindung mit E-Mail einschätzen. Sie erlernen, ein E-Mail-Programm anzuwenden, um Nachrichten zu senden, zu empfangen und Dateien als Anhang (Attachment) beizufügen. Sie können mit einem Kommunikationsprogramm E-Mail-Ordner organisieren und verwalten.

Inhalte

Internet: Fachbegriffe, Sicherheitserwägungen, erste Schritte mit dem Web-Browser, Grundeinstellungen. **Web Navigation:** Auf Webseiten zugreifen, Favoriten/Lesezeichen verwalten; Suchen im Web: Suchmaschinen verwenden, Download, Druckvorbereitung, Drucken. **E-Mail:** Fachbegriffe, Sicherheitsüberlegungen, erste Schritte mit E-Mails, Grundeinstellungen anpassen, Nachrichten lesen und beantworten, E-Mails senden, kopieren, verschieben und löschen. **E-Mail Verwaltung:** Techniken zur Verwaltung, Einsatz von Adressbüchern/Kontakten, Nachrichten organisieren, Druckvorbereitung.

Voraussetzungen

MS Office Grundkenntnisse.

Dauer | Preis

8 Unterrichtseinheiten | € 135,- inkl. Kursskripten (Informieren Sie sich über die Förderung AK Plus Bildungsbonus!)

Service-Center	Ort	Termin	Tag	Zeit	Seminar-Nr.
Amstetten 07472 633 38	Amstetten	17.04.-26.04.2012	DI+DO	18:00-20:00	12301012
St. Pölten 02742 313 500	Korneuburg St. Pölten St. Pölten St. Pölten	12.06.-14.06.2012	DI+DO	18:30-22:00	12201035
		10.03.2012	SA	08:00-16:00	12201036
		11.06.-13.06.2012	MO+MI	18:30-22:00	12201034
		12.12.-14.12.2011	MO+MI	08:00-12:00	11201039

MS Project 2010

Zielgruppe

Personen, die Interesse an Projektmanagement und Projektabläufen haben.

Ziel

Sie wurden mit einem Projekt betraut und möchten dies effizient mit Microsoft Project planen? Oder einfach nur die umfangreichen Einsatzmöglichkeiten dieses Programms kennen lernen? In diesem Kurs werden Ihnen die Grundlagen dafür vermittelt.

Inhalte

Kennenlernen der verschiedenen Einsatzmöglichkeiten, Erstellen und bearbeiten von Vorgängen, Projektkalender, Meilensteine, Erstellen von Projektberichten, Ressourcen und Kostenplanung.

Voraussetzung

EDV-Grundkenntnisse

Dauer

16 Unterrichtseinheiten

Preis

€ 320,- inkl. Kursskripten

Service-Center	Ort	Termin	Tag	Zeit	Seminar-Nr.
Amstetten 07472 633 38	Amstetten	21.05.-22.05.2012	MO	08:00-16:00	12301018
St. Pölten 02742 313 500	St. Pölten	04.05.-11.05.2012	FR	08:00-16:00	12201029 <small>100% DURCHFÜHRUNGS GARANTIE</small>
Wr. Neustadt 02622 835 00	Wr. Neustadt	16.06.-23.06.2012	SA	08:00-16:00	12101038

MS Office Programme gemeinsam nutzen

Zielgruppe

Alle Personen mit guten EDV-Kenntnissen bzw. AbsolventInnen des Seminars ECDL.

Inhalte

Programmübergreifendes Arbeiten ist nach diesem Seminar für Sie kein Problem mehr.

Sie lernen mit dem gesamten MS Office Paket übergreifend zu arbeiten, beispielsweise:

- MS Outlook und MS Word gemeinsam benutzen (einen Seriendruck aus MS Outlook erstellen, Adressdaten in MS Outlook übernehmen, an einzelne Kontakte von MS Outlook-Briefe in MS Word schreiben, etc.)
- Datenexport und Datenimport mit MS Excel und MS Word
- Übergreifendes Arbeiten mit MS Excel und MS PowerPoint

Weiters lernen Sie mit MS Excel-Daten in MS Word eine Rechnung zu schreiben, Diagramme aus MS Excel in MS PowerPoint zu benutzen und zu animieren, MS Outlook-Daten automatisch in MS Word einzufügen und zu formatieren, Präsentationen mit Hilfe der Gliederung in MS Word zu entwerfen, Begleitmaterial (z.B.: Handzettel) aus MS PowerPoint in MS Word zu übernehmen, Mustervorlagen richtig zu erstellen und anzuwenden.

Dauer

12 Unterrichtseinheiten

Preis

€ 130,- inkl. Kursskripten (Informieren Sie sich über die Förderung AK Plus Bildungsbonus!)

Service-Center	Ort	Termin	Tag	Zeit	Seminar-Nr.
St. Pölten 02742 313 500	Krems	23.02.-15.03.2012	DO	18:30-21:20	12201037

MS Office 2010

Im Kurs gemeinsam – statt zu Hause ganz einsam!

Zielgruppe

Alle Personen, die von MS Office 2003 oder älter auf MS Office 2010 umsteigen.

Inhalte

Warum sollten Sie für eine neue Office-Version einen Kurs besuchen? Weil es in der Gruppe und mit einem/einer TrainerIn einfacher und schneller geht!

Erlernen Sie die Unterschiede des MS-Office 2010 zu älteren Versionen, Systemvoraussetzungen, neuer Dateibearbeitungsbereich, die Neuerungen von MS Office Programmen (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint, MS Access und MS Outlook). Sie erhalten nützliche Tipps und Tricks für einen erfolgreichen Umstieg.

Dauer

16 Unterrichtseinheiten

Preis

€ 200,- inkl. Prüfungsgebühr (Informieren Sie sich über die Förderung AK Plus Bildungsbonus!)

Service-Center	Ort	Termin	Tag	Zeit	Seminar-Nr.
Amstetten 07472 633 38	Amstetten	02.03.-23.03.2012	FR	16:00-20:00	12301013
St. Pölten 02742 313 500	Korneuburg	23.03.-20.04.2012	FR	08:30-11:30	12201039
	St. Pölten	22.02.-21.03.2012	MI	08:30-11:30	12201038
Wr. Neustadt 02622 835 00	Traiskirchen	18.02.-25.02.2012	SA	08:00-16:00	12101027
	Traiskirchen	12.06.-21.06.2012	DI+DO	18:00-21:30	12101028
	Wr. Neustadt	28.04.-19.05.2012	SA	08:00-12:00	12101011

Umstieg auf das Betriebssystem Windows 7

Zielgruppe

Für alle Personen, die sich den Umstieg auf das neue Betriebssystem mit Hilfe eines Kurses erleichtern möchten und für alle NeueinsteigerInnen.

Inhalte

Microsoft Windows 7 ist das aktuelle Betriebssystem von Microsoft und der Nachfolger von Windows Vista.

Die neuen Ordnerfenster; Tägliches Arbeiten, Ordner anlegen; Dateien kopieren, verschieben. Side-Bar; Desktop Suche; Ready Boost und Kompatibilität; Der neue Internet Explorer und seine Funktionen. Die neue Oberfläche; Rund um die Multifunktionsleiste; Handhabung von Dokumenten; Die neuen Dateiformate; SmartArt-Grafiken nutzen; Designs anwenden; Bilder bearbeiten; Diagramme einfügen und ändern; Dokumente weitergeben; Neue Dokumente erstellen; Kontext-Rechtschreibprüfung über die Statusleiste; Kurzumstieg auf MS Word und MS Excel.

Dauer | Preis

16 Unterrichtseinheiten | € 200,- (Informieren Sie sich über die Förderung AK Plus Bildungsbonus!)

Service-Center	Ort	Termin	Tag	Zeit	Seminar-Nr.
St. Pölten 02742 313 500	St. Pölten	17.03.-24.03.2012	SA	08:30-16:30	12201040
Wr. Neustadt 02622 835 00	Bruck/Leitha	20.01.-22.01.2012	FR-SO	FR 17:00-21:00 SA 08:00-16:00 SO 09:00-13:00	11101078
	Traiskirchen	12.12.-13.12.2011	MO-DI	08:00-16:00	11101050
	Wr. Neustadt	04.02.-03.03.2012	SA	08:00-12:00	12101019

www.bfinoe.at

Computernetzwerk für zu Hause

Logisch einfach – einfach logisch!

Zielgruppe

Personen, die mit geringem Aufwand Grundkenntnisse in der Netzwerktechnik erlangen möchten und so ihr eigenes Heimnetzwerk aufbauen wollen.

Ziel

Mehrfachnutzung einer Internetanbindung in privaten Haushalten, das Verwenden und Benutzen von zentral gelagerten Audio- und Video-dateien, Kontrolle der angebotenen Netzwerkgeräte.

Inhalte

Sie haben mehrere PCs zu Hause und möchten bei allen eine Internetanbindung installieren? Ein zentraler handelsüblicher Drucker wird von der ganzen Familie verwendet? Vor- und Nachteile von W-LAN und Kabelverbindung. Sicherheit im Netzwerk gewährleisten.

Diese und viele andere Themen rund um das private Computernetzwerk klären unsere FachtrainerInnen gerne in einem Workshop mit Ihnen.

Tipps und Tricks helfen und weisen auch auf mögliche Gefahren hin. Schritt für Schritt lernen Sie die Grundlagen von Computernetzwerken um selbst ein Heimnetzwerk aufzubauen.

Weitere Themen: Unterschied von Internet und www; Erstellen eines Heimnetzwerkes; Anbindung an das Internet; Drucker zentral nutzen.

Voraussetzungen

Technisches Verständnis, Windows-Kenntnisse auf ECDL-Niveau.

Dauer

24 Unterrichtseinheiten

Preis

€ 490,- inkl. Kursskripten

Service-Center	Ort	Termin	Tag	Zeit	Seminar-Nr.
St. Pölten 02742 313 500	St. Pölten	25.02.-10.03.2012	SA	08:00-16:00	12201041
Wr. Neustadt 02622 835 00	Wr. Neustadt	14.02.-08.03.2012	DI+DO	18:00-21:00	12101023

10-Finger-System schnell gelernt **Emo2Type**

Nie wieder Adler-Suchsystem!

Ziel

Ziel dieses Kurses ist es, das 10-Finger-System spielerisch zu erlernen und für immer schnell schreiben zu können! Das (ent)spannende und motivierende Lernkonzept „Emo2Type“ vermittelt Ihnen alles über die Lage der Tasten auf der Tastatur, dadurch können Sie diese schon nach 2 Stunden blind bedienen. Sie beherrschen schon ganz automatisiert die Zuständigkeiten der einzelnen Finger zu den Tasten und machen in hochwertigen Tipptrainings die Umsetzung in die Praxis. Mit den online Trainingsprogrammen sichern wir Ihnen den Transfer der Fertigkeit in den Alltag, da es Ihnen damit im Anschluss in kürzester Zeit gelingt, Ihre Tippgeschwindigkeit und Genauigkeit zu steigern. Emo2Type wird von der Österreichischen Computer Gesellschaft (OCG) zum Erlernen des 10-Finger-Systems empfohlen.

Inhalte

Vermittlung der Grundfertigkeiten des 10-Finger-Schreibens; Sofortige Umsetzung mittels geführtem online-Schreibtraining; Trainingsprogramm „get ready!“ sichert den Transfer in die Praxis, mit „get professional!“ werden Sie zum Tipp-Profi; Eine Weiterverwendung der Online Trainingsprogramme ist auch nach dem Kursende möglich! Nach Absolvierung des Kurses beherrschen Sie die Tastatur des Computers und tippen Ihre Texte schnell und sicher im 10-Finger-Blindschreibsystem.

Dauer | Preis

8 Unterrichtseinheiten | € 125,- inkl. Kursbuch

Service-Center	Ort	Termin	Tag	Zeit	Seminar-Nr.
Amstetten 07472 633 38	Amstetten	21.04.-05.05.2012	SA	08:30-12:30	12301014
St. Pölten 02742 313 500	St. Pölten	10.03.2012	SA	09:00-17:00	12201042
Wr. Neustadt 02622 835 00	Wr. Neustadt	24.02.-02.03.2012	FR	16:00-20:00	12101024

Adobe InDesign - Grundlagen

Zielgruppe

Personen, die ihre Werbung mit professionellem Anspruch selbst gestalten wollen (z.B. KundInnen- / MitarbeiterInnenzeitung). Personen aus dem Verlags- und Zeitungswesen oder aus dem Kreativbereich.

Ziel

Nehmen Sie das Design Ihrer Werbemittel und Zeitschriften selbst in die Hand. Ob Vereinszeitung, Flugblatt oder Plakat, dieses Programm verbindet Texte, Bilder und Grafiken zu einem druckreifen Dokument. Dabei arbeiten Sie mit den Programmen Adobe Photoshop und Illustrator zusammen. Diese Dokumente, als PDF-Dateien exportiert, können Sie auch an Druckereien weitergeben.

Inhalte

Dokumentaufbau; Werkzeuge und Paletten; Umgang mit den Pfeilen; Louthilfen verwenden; Arbeiten mit Text, Absatz- und Zeichenformaten; Typografische Möglichkeiten (Unterschneidung, Silbentrennung und Blocksatz etc.); Optischer Randausgleich; Textverkettungen; Arbeiten mit Formaten und Farben; Arbeiten mit mehreren Seiten, Verwendung von Musterseiten; BenutzerInnenwörterbücher; Druckertreiber; Fontverwaltung; Previews; Preflight; Package; Linkpalette; Zusammenarbeit mit Adobe Illustrator und Photoshop; PDF-Export.

Voraussetzungen

Grundlegende Kenntnisse eines Betriebssystems.

Dauer | Preis

16 Unterrichtseinheiten | € 360,- inkl. Kursskripten

Service-Center	Ort	Termin	Tag	Zeit	Seminar-Nr.
Amstetten 07472 633 38	Amstetten	14.02.-06.03.2012	DI	18:15-22:00	12301015
Wr. Neustadt 02622 835 00	Wr. Neustadt	07.04.-28.04.2012	SA	09:00-13:00	12101041

Adobe InDesign - Aufbau

Zielgruppe

Personen, die mit Adobe InDesign professionell layoutieren und Printmedien veröffentlichen wollen.

Ziel

Erstellen Sie Printmedien auf fortgeschrittenem Niveau und bereiten Sie Printmedien für den professionellen Druck vor.

Inhalte

Zeichen- und Absatzformate; Textdateien importieren; Suchen und Ersetzen; Rechtschreibprüfung; Farben und Effekte; Arbeiten mit Tabellen; Vektoren; Objekte verschachteln; Objekte duplizieren und verteilen; Arbeiten mit Rastern; Beschneidungspfade generieren; Ebenen; Dokumente ins PDF-, HTML-, PS-Format exportieren; Farbmanagement: ICC-Profile und konsistente Farben; Kurzeinweisung in Cross-Media-Publishing; Vorbereitung von Dokumenten für den hochauflösenden Druck.

Voraussetzungen

Seminar „Adobe InDesign Grundlagen“ oder entsprechende Vorkenntnisse.

Dauer | Preis

16 Unterrichtseinheiten | € 360,- inkl. Kursskripten

Service-Center	Ort	Termin	Tag	Zeit	Seminar-Nr.
Wr. Neustadt 02622 835 00	Wr. Neustadt	05.05.-26.05.2012	SA	09:00-13:00	12101042

Tipp:

ONLINE-SERVICE WWW.BFINOE.AT

Auf der Homepage des BFI NÖ können Sie sich rund um die Uhr über Aus- und Weiterbildungen, Termine und Neues informieren – stets aktuell!
Schnell gebucht wird mit dem Online-Kursbuch auf www.bfinoe.at



Adobe Illustrator

Zielgruppe

Personen, die grundlegenden Anwendungsmöglichkeiten eines vektorbasierten Grafik- und Zeichenprogramms erlernen möchten.

Ziel

Sie können Grafiken und Logos erstellen.

Inhalte

Unterschied zwischen Vektor- und Pixelgrafik; Arbeitsoberfläche (Arbeitsbereich, Werkzeugleiste, Paletten) und Voreinstellungen; Raster, Lineale und Hilfslinien; Standard- und Spezialformen (Rechteck, Ellipse bzw. Spirale oder Raster) erstellen; Linien und Kurven erstellen; Pfade mit dem Zeichenstift oder Pinsel erstellen; Formen transformieren; Farbmodi; Mischen, Zuweisen und Speichern von Farben und Farbverläufen; Texte hinzufügen und bearbeiten; Anwenden von Filtern und Effekten (Schlagschatten, weiche Kante etc.); Umgang mit Ebenen.

Voraussetzungen

Grundlegende Kenntnisse eines Betriebssystems.

Dauer | Preis

16 Unterrichtseinheiten | € 360,- inkl. Kursskripten

Service-Center	Ort	Termin	Tag	Zeit	Seminar-Nr.
Wr. Neustadt 02622 835 00	Wr. Neustadt	02.06.-23.06.2012	SA	09:00-13:00	12101043

Adobe Photoshop - Grundlagen

Zielgruppe

Personen, die Fotos, Bilder und Grafiken digital bearbeiten wollen.

Ziel

In diesem Seminar erlernen Sie die grundlegenden Techniken, um Ihre Bilder professionell nachzubearbeiten sowie einfache Farbkorrekturen vorzunehmen.

Inhalte

Wichtige Grundbegriffe der elektronischen Bildverarbeitung; Unterschied zwischen Vektor- und Pixelgrafik; Interpolationsmethoden; Auflösung, Bildgröße, Bildschärfe; Farbmodi und Farbraum; Arbeitsoberfläche (Werkzeug- und Optionsleiste, Paletten) und Voreinstellungen von Photoshop; Auswahltechniken; Freistellen, Retuschieren eines Bildes (Farb- und Tonwertkorrektur, Entfernen von Fehlern etc.); Häufig benötigte Filter; Ebenen, Ebenentechniken; Arbeiten mit Text.

Voraussetzungen

Grundlegende Kenntnisse eines Betriebssystems.

Dauer | Preis

16 Unterrichtseinheiten | € 360,- inkl. Kursskripten

Service-Center	Ort	Termin	Tag	Zeit	Seminar-Nr.
Amstetten 07472 633 38	Amstetten	17.04.-15.05.2012	DI	18:15-22:00	12301016
Gmünd 02852 545 35	Gmünd	18.04.-09.05.2012	MI	18:00-22:00	12401014
Wr. Neustadt 02622 835 00	Wr. Neustadt	04.05.-25.05.2012	FR	16:00-20:00	12101039

Adobe Photoshop - Aufbau

Zielgruppe

Personen, die ihr elektronisches Bildmaterial optimal aufbereiten und auch kreativ damit umgehen wollen.

Ziel

Bereiten Sie Ihr Bildmaterial für Druck, Belichtung und Ausgabe im Internet optimal vor. Lernen Sie Montagen nach eigenen Wünschen und Vorstellungen anzufertigen, Schriften und Bilder zu kombinieren und zu entwerfen.

Fortsetzung der Inhalte auf der nächsten Seite >>>

>>> Fortsetzung der Inhalte Adobe Photoshop - Aufbau

Inhalte

Bildberechnung für die Ausgabe im Web; Manuelles Erstellen von Bildmasken; Arbeit mit Bildkanälen; Verwendung von Schmuckfarben; Fortgeschrittene Ebenentechniken; Bildmontagen; Klassische Bildeffekte wie Schattenwurf und Gläsertheit; Pfadherstellung und Pfadverwendungen; Arbeiten mit Kanälen; Platzieren von Vektorgrafiken; Druckvorstufe.

Voraussetzungen

Seminar „Adobe Photoshop Grundlagen“ oder entsprechende Vorkenntnisse.

Dauer | Preis

16 Unterrichtseinheiten | € 360,- inkl. Kursskripten

Service-Center	Ort	Termin	Tag	Zeit	Seminar-Nr.
Wr. Neustadt 02622 835 00	Wr. Neustadt	01.06.-22.06.2012	FR	16:00-20:00	12101040

Digitale Fotografie und Photoshop Workshop für Hobby-FotografInnen

Zielgruppe

Personen mit EDV Grundkenntnissen, die an digitaler Fotografie interessiert sind.

Inhalte

In diesem Seminar erhalten Sie einen Überblick über die Grundbegriffe der Fotografie, Grundsätze und Besonderheiten der digitalen Fotografie, Grundkenntnisse der Bildbearbeitung mit Adobe Photoshop (Auflösung, Bildschärfe, Bildgröße, etc.). Sie lernen digitale Bildvorlagen professionell und selbstständig zu bearbeiten, um damit die Qualität und Aussagekraft Ihrer Bilder zu verbessern. Für alle, die mehr als NUR FOTOS haben möchten!

Dauer | Preis

14 Unterrichtseinheiten | € 220,-

Service-Center	Ort	Termin	Tag	Zeit	Seminar-Nr.
Gmünd 02852 545 35	Gmünd	20.04.-21.04.2012	FR+SA	FR 15:00-21:00 SA 09:00-16:00	12401010 <small>100% DURCHFÜHRUNGSGARANTIE</small>
	Gmünd	01.06.-02.06.2012	FR+SA	FR 15:00-21:00 SA 09:00-16:00	12401011
	Gmünd ☀	06.07.-07.07.2012	FR+SA	FR 15:00-21:00 SA 09:00-16:00	12401012
Wr. Neustadt 02622 835 00	Wr. Neustadt	05.05.-02.06.2012	SA	13:00-16:30	12101025

Fotografie leicht gemacht Praxisworkshop des BFI NÖ in Kooperation mit Foto Tschank



Schöne Erinnerungen sind unbezahlbar, ob Weihnachten, Urlaub, Familienfeiern, Städtereisen oder nur der Spaziergang durch den Park. Jedem von uns ist wichtig, diese Erinnerungen in Bildern festzuhalten. Ärgerlich ist es, wenn diese verwackelt, über- oder unterbelichtet sind. Die Fotoapparate sind heutzutage derart komplex, so dass die wenigsten von uns die Funktionen, die diese Geräte anbieten, richtig nutzen können.

Zielgruppe

Dieser Praxisworkshop richtet sich an alle interessierten Personen, spezielle Vorkenntnisse sind dabei nicht zwingend notwendig.

Inhalte

Wertvolle Erinnerungsstücke

In den Workshops des BFI NÖ lernen Sie, was Ihr Fotoapparat alles kann, wann, wo und wie Sie die Funktionen Ihres Fotoapparates richtig einsetzen können. Mit hilfreichen Tipps und Tricks können Sie schnell und einfach aus Ihren Aufnahmen wertvolle Erinnerungsstücke machen.

Mit Ihrer eigenen Kamera lernen Sie unter professioneller Leitung nach der „learning by doing“-Methode und erfahren gleichzeitig theoretisches Hintergrundwissen von einem Profi.

Bei den Workshops haben Sie die Möglichkeit, sich kostenfrei Objektive für Ihre Kamera auszuleihen, um die fachgerechte Handhabung vor Ort zu erlernen. Weiters werden Ihnen Stativ und Filter zur Verfügung gestellt.

Dauer | Preis

3 Unterrichtseinheiten | € 49,-

Achten Sie bitte auf eine rechtzeitige Anmeldung, da die Workshops in Kleingruppen durchgeführt werden!
Bitte geben Sie bereits bei der Kursanmeldung Ihren Kameratyp bekannt!

Fortsetzung der Termine auf der nächsten Seite >>>

>>> Fortsetzung der Termine Fotografie leicht gemacht

Frühlingsboten – Entdecken Sie die Geheimnisse der Makrofotografie!

Service-Center	Ort	Termin	Tag	Zeit	Seminar-Nr.
Wr. Neustadt 02622 835 00	Wr. Neustadt	11.03.2012	SO	09:00-12:00	12101033

Stadtphotografie in Wr. Neustadt – Erleben Sie den Dom, die Villen und den Reckturm aus der kreativen Sicht!

Service-Center	Ort	Termin	Tag	Zeit	Seminar-Nr.
Wr. Neustadt 02622 835 00	Wr. Neustadt	21.04.2012	SA	15:00-18:00	12101034

Myrafälle in Muggendorf – Halten Sie die Kraft und Energie des ungebändigten Wassers in Ihren Bildern fest!

Service-Center	Ort	Termin	Tag	Zeit	Seminar-Nr.
Wr. Neustadt 02622 835 00	Wr. Neustadt	17.06.2012	SO	08:00-11:00	12101035

Weinberge in der Thermenregion – Natur- und Landschaftsfotografie in Verbindung mit Nahaufnahmen!

Service-Center	Ort	Termin	Tag	Zeit	Seminar-Nr.
Wr. Neustadt 02622 835 00	Region Baden ☀	26.08.2012	SO	09:00-12:00	12101036

Naturpark Sieding – Natur-, Landschaftsfotografie und Tieraufnahmen!

Service-Center	Ort	Termin	Tag	Zeit	Seminar-Nr.
Wr. Neustadt 02622 835 00	Sieding	14.10.2012	SO	09:00-12:00	12101037

Kinder sicher am PC

Zielgruppe

Alle Kinder ab 6 Jahren und deren Aufsichtspersonen (Eltern, Großeltern etc.).

Ziel

Eltern/Großeltern lernen zuerst allein und dann gemeinsam mit den Kindern den gesicherten und dem Alter der Kinder angepassten Umgang mit dem Medium Internet. Die Vorteile und Gefahren im Umgang mit modernen Medien wie Facebook, Twitter etc.

Inhalte

Lernen Sie und Ihr Kind jene Grundlagen, die den gesicherten und vernünftigen Umgang des Volksschulkindes mit dem PC, insbesondere aber mit dem Thema Internet fördern. Der erste Block ist den Eltern/Großeltern gewidmet und vermittelt die Werkzeuge, wie sie Ihren Computer bzw. die Verwendung des Internet's „Kindersicher“ einrichten können. An den beiden weiteren Tagen haben Sie und Ihr Kind die Möglichkeit, gemeinsam die vielen Vorzüge des Internet kennenzulernen: richtiges surfen im Internet, Spiele und Lernsoftware, e-mail-Versand, Twitter und Facebook.

Dauer

6 Unterrichtseinheiten

Preis

€ 70,-

Service-Center	Ort	Termin	Tag	Zeit	Seminar-Nr.
Amstetten 07472 633 38	Amstetten	27.03.-29.03.2012	DI+DO	15:00-18:00	12301017
St. Pölten 02742 313 500	Korneuburg	07.02.-09.02.2012	DI+DO	10:00-12:00	12201005
	Korneuburg	10.04.-12.04.2012	DI+DO	14:00-16:30	12201004
	St. Pölten	02.01.-04.01.2012	MO-MI	10:00-12:00	12201001
	St. Pölten	06.02.-08.02.2012	MO+MI	08:30-11:00	12201002
	St. Pölten	05.04.-12.04.2012	DO	14:00-16:30	12201003
Wr. Neustadt 02622 835 00	Wr. Neustadt ☀	06.08.-07.08.2012	MO+DI	08:30-11:30	12101026

Computer Kids 1

Zielgruppe

Kinder ab dem Vor- und Volksschulalter, ohne Computer-Vorkenntnisse.

Ziel

Volksschulkindern wird der Umgang mit dem Computer in spielerischer Form näher gebracht. Spaß beim Kennenlernen von Bildbearbeitungsprogrammen ist nur einer von wichtigen Punkten beim Vertrautwerden mit dem Computer.

Inhalte

Computer kennen lernen, Tastatur richtig bedienen, Malen am Computer.

Dauer

10 Unterrichtseinheiten

Preis

€ 30,-

Service-Center	Ort	Termin	Tag	Zeit	Seminar-Nr.
Gmünd 02852 545 35	Gmünd ☀️	09.07.-12.07.2012	MO-DO	08:00-10:30	12401004 <small>100% DURCHFÜHRUNGS GARANTIE</small>
Wr. Neustadt 02622 835 00	Wr. Neustadt ☀️	02.07.-06.07.2012	MO-FR	08:00-10:00	12101012 <small>100% DURCHFÜHRUNGS GARANTIE</small>

Computer Kids 2

Zielgruppe

Kinder ab dem Vor- und Volksschulalter mit Kenntnissen wie z.B.: die Grundlage Computer Kids 1.

Inhalte

Die Kinder lernen auf unterhaltsame Weise die vielfältigen Möglichkeiten des Internets und E-Mails kennen.

Dauer | Preis

10 Unterrichtseinheiten | € 30,-

Service-Center	Ort	Termin	Tag	Zeit	Seminar-Nr.
Gmünd 02852 545 35	Gmünd ☀️	09.07.-12.07.2012	MO-DO	10:30-13:00	12401006
Wr. Neustadt 02622 835 00	Wr. Neustadt ☀️	23.07.-27.07.2012	MO-FR	08:00-10:00	12101013

Computer Kids 3

Zielgruppe

Kinder ab dem Vor- und Volksschulalter mit Kenntnissen wie z.B.: die Grundlage Computer Kids 1 bzw. 2.

Inhalte

Die Kinder lernen auf unterhaltsame Weise die vielfältigen Möglichkeiten der digitalen Bildbearbeitung kennen: Bilder bearbeiten, Bildbearbeitungsprogramme kennen lernen, Texte gestalten.

Dauer | Preis

10 Unterrichtseinheiten | € 30,-

Service-Center	Ort	Termin	Tag	Zeit	Seminar-Nr.
Gmünd 02852 545 35	Gmünd ☀️	16.07.-19.07.2012	MO-DO	09:00-11:30	12401008 <small>100% DURCHFÜHRUNGS GARANTIE</small>
Wr. Neustadt 02622 835 00	Wr. Neustadt ☀️	20.08.-24.08.2012	MO-FR	08:00-10:00	12101014