

PC-Einstieg

Einstieg/Wiedereinstieg in die PC-Welt



Windows 7 und Word 2010



Dieser Kurs ist der optimale Einstieg in die faszinierende Welt der Computer. Praxisnah und einfach lernen Sie den Umgang mit dem Computer kennen. Sie arbeiten mit Windows 7 und lernen die grundlegenden Möglichkeiten von Word 2010 kennen.

- Umgang mit Maus und Tastatur
- Die Oberfläche von Windows
- Anlegen und organisieren von Ordnern und Dateien
- Kennenlernen von unterschiedlichen Speichermedien zur Datensicherung
- Texteingabe und Korrektur in Word
- Einfache Gestaltung (Zeichen- und Absatzformatierung) mit Word
- Rechtschreibüberprüfung

Zielgruppe: Neueinsteiger/innen und Wiedereinsteiger/innen im PC-Bereich.

Vorkenntnisse: Keine Vorkenntnisse erforderlich.

Dauer: 24 Ustd.

Kosten: EUR 189,-

Feldkirch, Arbeiterkammer
21.2.-15.3.2012, Di, Do 19-22 Uhr
Kursnummer: 2012FKFK131102
Kursleiter: Mag. Alexander Trampitsch

Feldkirch, Arbeiterkammer
11.4.-4.5.2012, Mi, Fr 18-21 Uhr
Kursnummer: 2012FKFK131103
Kursleiter: Josef Zech

Feldkirch, Arbeiterkammer
4.6.-27.6.2012, Mo, Mi 8.30-11.30 Uhr
Kursnummer: 2012FKFK131104
Kursleiterin: Leslie Himmen



Windows 7 - Grundlagen



In diesem Kurs lernen Sie die Bedienung von Microsoft Windows 7 kennen. Am Ende des Kurses sind Sie in der Lage, sich auf der grafischen Oberfläche zurechtzufinden und Microsoft Windows 7 für den täglichen Einsatz effizient zu nutzen.

- Aufgaben eines Betriebssystems
- Maus- und Fenstertechniken
- Menüführung
- Dateienverwaltung
- Systemanpassung/Systemsteuerung
- Microsoft Windows-Anwendungsprogramme

Zielgruppe: Neueinsteiger/innen im Windows-Bereich. Umsteiger/innen von anderen Betriebssystemen sowie von Windows-Vorgängerversionen.

Vorkenntnisse: Keine Vorkenntnisse erforderlich.

Dauer: 18 Ustd.

Kosten: EUR 159,-

Feldkirch, Arbeiterkammer
10.4.-26.4.2012, Di, Do 19-22 Uhr
Kursnummer: 2012FKFK111101
Kursleiter: Mag. Alexander Trampitsch

Senioren am PC

Den Computer einschalten, einen Brief verfassen, abspeichern oder ausdrucken, das Internet z.B. für ein Reiseangebot nutzen oder dem Enkel ein E-Mail schreiben. In diesem Kurs erlernen Sie Schritt für Schritt und mit genügend Übungszeit diese grundlegenden Arbeiten mit dem Computer.

Vorkenntnisse: Keine Vorkenntnisse erforderlich.

Dauer: 15 Ustd.

Kosten: EUR 159,-

Feldkirch, Arbeiterkammer
20.2.-29.2.2012, Mo, Mi, Fr 14-17 Uhr
Kursnummer: 2012FKFK131901
Kursleiter: Maximilian Thaler-Schmidt

Feldkirch, Arbeiterkammer
12.3.-21.3.2012, Mo, Mi, Fr 18-21 Uhr
Kursnummer: 2012FKFK131902
Kursleiter: Josef Zech

Feldkirch, Arbeiterkammer
21.5.-1.6.2012, Mo, Mi, Fr 14-17 Uhr
Kursnummer: 2012FKFK131903
Kursleiter: Mark Buzinkay, MBA

Feldkirch, Arbeiterkammer
22.5.-5.6.2012, Di, Do 19-22 Uhr
Kursnummer: 2012FKFK131904
Kursleiter: Mag. Alexander Trampitsch

Office

Tastaturschreiben mit MS Word



Sowohl im professionellen als auch im privaten Bereich bringt Ihnen das Beherrschen der Zehn-Finger-Methode Sicherheit und ermöglicht Ihnen schnelles und professionelles Arbeiten am Computer. In diesem Kurs erlernen Sie nicht nur den effizienten Einsatz der Zehn-Finger-Methode, sondern auch noch grundlegende Microsoft Word-Kenntnisse.

- Erlernen der Zehn-Finger-Methode
- Kennenlernen und Beherrschen der Tastatur
- Einfache Textgestaltung mit Microsoft Word

Ziele: Sie beherrschen die „Zehn-Finger-Methode“ sowie deren Einsatz am PC.

Zielgruppe: Personen, die häufig am PC arbeiten und Texte bearbeiten.

Dauer: 18 Ustd.
Kosten: EUR 160,-

Feldkirch, Arbeiterkammer
12.6.-28.6.2012, Di, Do 19-22 Uhr
Kursnummer: 2012FKFK121501
Kursleiter: Maximilian Thaler-Schmidt

Word Intensiv



Aktive Mitarbeit und eine flotte Vorgehensweise ist Ihnen wichtig? Erlernen Sie in diesem Intensivkurs in kurzer Zeit wie Sie mit Word effizienter arbeiten.

- Erstellen von Schnellbausteinen
- Formatvorlagen
- Autotext und Autokorrektur perfekt einsetzen
- Tabellen, Felder und Grafiken professionell einsetzen
- Einfügen von Kopf- und Fußzeilen
- Erstellen von Dokumenten- und Formatvorlagen

Vorkenntnisse: Sie arbeiten bereits mit Word und können einfache Formatierungen durchführen. Achtung: Dies ist kein Einstiegskurs, Grundkenntnisse in Windows und Word müssen vorhanden sein.

Dauer: 14 Ustd.
Kosten: EUR 149,-

Feldkirch, Arbeiterkammer
21.6.-22.6.2012, Do, Fr 8.30-16.30 Uhr
Kursnummer: 2012FKFK122002
Kursleiterin: Leslie Himmen



Diplomarbeit mit Word 2010

Lernen Sie Formatierungen und Formatvorlagen für Ihre Projekt-, Abschluss- oder Fachbereichsarbeit zu erstellen. Nach diesem Kurs können Sie sich ganz auf den Inhalt Ihrer Arbeit konzentrieren und benötigen keine Zeit mehr für Formatierungsfragen.

Zielgruppe: Personen, welche für die Schule, Studium oder Lehrgänge Diplomarbeiten schreiben.

Vorkenntnisse: Grundkenntnisse in Word.

Dauer: 4 Ustd.
Kosten: EUR 50,-

Feldkirch, Arbeiterkammer
14.5.2012, Mo 18-22 Uhr
Kursnummer: 2012FKFK122101
Kursleiter: Maximilian Thaler-Schmidt

Word Auffrischung

Sie haben vor langer Zeit mit Word gearbeitet und möchten nun Ihre Kenntnisse in kurzer Zeit auffrischen? Dann ist dieser Kurs genau das Richtige für Sie!

Vorkenntnisse: Grundkenntnisse in Word.

Dauer: 6 Ustd.

Kosten: EUR 79,-

Feldkirch, Arbeiterkammer
20.3.-22.3.2012, Di, Do 19-22 Uhr
Kursnummer: 2012FKFK121901
Kursleiter: Maximilian Thaler-Schmidt

Word Umsteiger auf 2010

Sie arbeiten schon längere Zeit mit Microsoft Word und steigen nun auf die Version 2010 um? Nach nur einem Kursabend kennen Sie die neue Oberfläche von Word 2010 und finden wieder Ihre gewünschten Funktionen.

Zielgruppe: Personen, welche von Word 2000/2002 oder Word 2003 umsteigen und ihre gewohnte Arbeitsweise auch bei Word 2010 wiederfinden möchten.

Vorkenntnisse: Grundkenntnisse in Word.

Dauer: 3 Ustd.

Kosten: EUR 45,-

Feldkirch, Arbeiterkammer
7.3.2012, Mi 19-22 Uhr
Kursnummer: 2012FKFK127801
Kursleiterin: Leslie Himmen

Word 2010



Lernen Sie in diesem umfangreichen Kurs die aktuelle Version Word 2010 von Beginn an kennen!

Vorkenntnisse: Keine Vorkenntnisse erforderlich.

Dauer: 20 Ustd.

Kosten: EUR 210,-

Feldkirch, Arbeiterkammer
10.4.-24.4.2012, Di, Do 18-22 Uhr
Kursnummer: 2012FKFK127701
Kursleiterin: Evi Luger

Excel Intensiv



Erlernen Sie in diesem Intensivkurs in kurzer Zeit wie Sie mit Excel effizienter arbeiten. Am Ende dieses Kurses sind Sie in der Lage, umfangreiche Berechnungen durch Funktionen und Formeln durchzuführen.

Vorkenntnisse: Sie arbeiten bereits mit Excel und einfache Tabellenformatierungen oder ein Tabellenaufbau sind Ihnen geläufig. Achtung: Dies ist kein Einstiegskurs, Grundkenntnisse in Windows und Excel müssen vorhanden sein.

Dauer: 14 Ustd.

Kosten: EUR 149,-

Feldkirch, Arbeiterkammer
24.5.-25.5.2012, Do, Fr 8.30-16.30 Uhr
Kursnummer: 2012FKFK122902
Kursleiterin: Leslie Himmen



Excel Auffrischung

Sie haben vor langer Zeit mit Excel gearbeitet und möchten nun Ihre Kenntnisse in kurzer Zeit auffrischen? Dann ist dieser Kurs genau das Richtige für Sie!

Vorkenntnisse: Grundkenntnisse in Excel.

Dauer: 6 Ustd.

Kosten: EUR 79,-

Feldkirch, Arbeiterkammer
19.3.-21.3.2012, Mo, Mi 19-22 Uhr
Kursnummer: 2012FKFK122501
Kursleiter: Maximilian Thaler-Schmidt

Excel Umsteiger auf 2010

Sie arbeiten schon längere Zeit mit Microsoft Excel und steigen nun auf die Version 2010 um? Nach nur einem Kursabend kennen Sie die neue Oberfläche von Excel 2010 und finden wieder Ihre gewünschten Funktionen.

Vorkenntnisse: Grundkenntnisse in Excel

Dauer: 3 Ustd.

Kosten: EUR 45,-

Feldkirch, Arbeiterkammer
20.3.2012, Di 19-22 Uhr
Kursnummer: 2012FKFK127501
Kursleiterin: Leslie Himmen

Excel 2010



Lernen Sie in diesem umfangreichen Kurs die aktuelle Version Excel 2010 von Beginn an kennen!

Vorkenntnisse: Keine Vorkenntnisse erforderlich.

Dauer: 21 Ustd.

Kosten: EUR 230,-

Feldkirch, Arbeiterkammer
20.2.-5.3.2012, Mo, Mi, Fr 19-22 Uhr
Kursnummer: 2012FKFK127401
Kursleiterin: Evi Luger

Funktionen und Formeln mit Excel

Mit der Wahl der richtigen Funktionen überlassen wir Excel die Mathematik. Mit Unterstützung des Funktionsassistenten bietet Ihnen Excel eine Vielfalt an Funktionen zur Bereicherung Ihrer produktiven Arbeit. Sie lernen in diesem Seminar viele rationale Techniken sowie das praxisorientierte Arbeiten mit den wichtigsten Funktionen kennen.

- Rationelle Arbeitstechniken beim Erstellen von Formeln
- Arbeiten mit dem Funktionsassistenten
- Übersicht und Anwendung über die verschiedenen Funktionen und deren Einsatzgebiete
- Funktionen in der Praxis
- Mathematische-/ Finanzmathematische Funktionen
- Statistische Funktionen
- Logische Funktionen
- Verweis-Funktionen
- Datums- und Zeitfunktionen
- Benutzerdefinierte Funktionen erstellen
- Funktionen selbst erstellen und dem Assistenten hinterlegen
- Arbeiten mit AddIns und Erweiterungen

Vorkenntnisse: Grundkenntnisse in Excel und Mathematik.

Dauer: 6 Ustd.

Kosten: EUR 95,-

Feldkirch, Arbeiterkammer
8.5.-10.5.2012, Di, Do 19-22 Uhr
Kursnummer: 2012FKFK123001
Kursleiter: Maximilian Thaler-Schmidt

Take Two

MS Word und MS Excel



In diesem Intensivkurs erlernen Sie die Grundlagen der Officeprogramme Microsoft Word und Excel. Sie erfahren alles über den Datenaustausch zwischen beiden Programmen und können auf diese Weise deren vielfältige Kombinationsmöglichkeiten nutzen.

- Einführung in Microsoft Excel und Word
- Erstellung, Bearbeitung und Gestaltung von Texten
- Zeichen- und Absatzformatierung
- Autotexte und Serienbriefe
- Tabellenaufbau
- Dateneingabe, Tabellennavigation
- Formeleingabe
- Tabellenformatierung
- Diagrammerstellung
- Datenaustausch

Zielgruppe: Personen, die aus beruflicher oder privater Motivation die Grundlagen und Kombinationsmöglichkeiten von Word und Excel kennen lernen möchten.

Vorkenntnisse: Grundkenntnisse in Windows.

Methode: Ausbildung gemäß Syllabus der Österreichischen Computergesellschaft (OCG).

Dauer: 36 Ustd.

Kosten: EUR 299,-

Feldkirch, Arbeiterkammer
20.2.-28.3.2012, Mo, Mi 8.30-11.30 Uhr
Kursnummer: 2012FKFK132102
Kursleiterin: Leslie Himmen



Feldkirch, Arbeiterkammer
3.5.-5.6.2012, Di, Do 18-22 Uhr
Kursnummer: 2012FKFK132103
Kursleiter: Dipl.-Ing. Thomas Batliner

Word und Excel kompakt



Erfahren Sie in diesem Kurs, wie Sie mit Microsoft Word und Excel effizienter arbeiten und Ihre private oder berufliche Korrespondenz eine neue Professionalität erreicht.

Microsoft Word

- Schnellbausteine
- Autokorrektur
- Tabellen
- Dokumentenvorlage
- Formatvorlage
- Grafiken einfügen
- Kopf- bzw. Fußzeile
- Felder
- Aufzählungen

Microsoft Excel

- Formeln
- Funktionen
- Diagramme erstellen
- Prozentrechnen
- Datum und Uhrzeit
- Sverweis Wverweis

Vorkenntnisse: Sie arbeiten bereits mit Word und Excel oder haben die Kurse „Word“ und „Excel“ oder „Take Two“ besucht.

Dauer: 28 Ustd.

Kosten: EUR 239,-

Feldkirch, Arbeiterkammer
20.2.-5.3.2012, Mo, Mi, Fr 18-22 Uhr
Kursnummer: 2012FKFK132401
Kursleiterin: Leslie Himmen

Office fürs Büro

Word, Excel, Outlook



Sie arbeiten täglich mit Microsoft Word, Excel und Outlook und möchten mehr Sicherheit für schwierige Aufgaben erlangen. Nach diesem Kurs nutzen Sie die Microsoft Programme optimal und meistern scheinbar schwierige Aufgaben mit Leichtigkeit.

Microsoft Word

- Dokumentenvorlage erstellen
- Formatvorlagen erstellen
- Inhaltsverzeichnisse, Aufzählungen, Bilder einbinden
- Serienbriefe aus unterschiedlichen Adressquellen erstellen uvm.

Microsoft Excel

- Verweise erstellen
- Blattübergreifende Berechnungen erstellen
- spezielle (spezifische) Diagramme erstellen
- richtig drucken im Excel
- Funktionen und Formeln effizient anwenden

Microsoft Outlook

- Kalenderfunktionen
- Termine und Serientermine erstellen und verwalten
- E-Mail in unterschiedlichen Ordnern speichern
- ankommende E-Mail automatisch verwalten
- Aufgaben im Team koordinieren

Vorkenntnisse: Grundkenntnisse in Word, Excel und Outlook.

Dauer: 24 Ustd.

Kosten: EUR 210,-

Feldkirch, Arbeiterkammer
11.4.-27.4.2012, Mo, Mi, Fr 8.30-11.30 Uhr
Kursnummer: 2012FKFK127902
Kursleiterin: Leslie Himmen



Feldkirch, Arbeiterkammer
4.6.-20.6.2012, Mo, Mi 18-22 Uhr
Kursnummer: 2012FKFK127903
Kursleiterin: Leslie Himmen

Excel und die Datenbank

Eines der weniger bekannten Features in Excel sind die integrierten Datenbankfunktionen. Dabei können Sie große Listen sehr schnell vergleichen, analysieren und interpretieren. Lernen Sie in diesem Kurs den komfortablen Umgang und nutzen sie zukünftig Excel auch als zu verlässliches Auskunftssystem.

- Excel-Listen bearbeiten
- Einsatz von Gültigkeitsregeln
- Auto- und Spezialfilter
- Listen und Teilergebnisse
- Formeln um Daten auszuwerten
- Pivot-Tabellen, gruppieren und auswerten mit Funktionen
- Pivot-Daten, benutzerdefinierte Formeln in Pivot-Tabellen und Charts
- Daten Import, Export
- Zugriff auf Access
- Microsoft Query

Vorkenntnisse: Grundkenntnisse in Excel.

Dauer: 9 Ustd.

Kosten: EUR 125,-

Feldkirch, Arbeiterkammer
17.4.-24.4.2012, Di, Do 19-22 Uhr
Kursnummer: 2012FKFK123201
Kursleiter: Maximilian Thaler-Schmidt

MS Access 2010-Grundlagen



Der Kurs richtet sich an Personen, die die Möglichkeiten von Access 2010 kennen lernen möchten. Ein Schwerpunkt dieses Kurses ist die Konzeption von Datenbanken. Das Verständnis für das Zusammenspiel zwischen „Tabellen“, „Formularen“ und „Berichten“ wird anhand von praxisnahen Beispielen gefördert. Sie können nach diesem Kurs einfache Datenbanken selbstständig erstellen und verwalten.

- Grundfunktionen von Microsoft Access 2010
- Erstellen einfacher Datenbanken
- Felddatendefinition
- Datenbankverwaltung
- Arbeiten mit Tabellen, Abfragen, Berichten und Formularen
- Einfache Abfragedefinition

Vorkenntnisse: Grundkenntnisse in Windows.

Dauer: 24 Ustd.

Kosten: EUR 195,-

Feldkirch, Arbeiterkammer
21.2.-15.3.2012, Di, Do 19-22 Uhr
Kursnummer: 2012FKFK123101
Kursleiter: Maximilian Thaler-Schmidt

Filemakerdatenbank

Datenbankprogrammieren für Laien



Datenbanklösungen unterstützen Sie bei der Automatisierung von wiederkehrenden Arbeitsprozessen. Dadurch sparen Sie Zeit und gewährleisten eine ausgezeichnete Dokumentation aller Abläufe. Mit Hilfe des Datenprogramms „Filemaker Pro“ nutzen Sie das Potential von Datenbanken ohne Erlernen der Programmiersprache.

- Verfolgen Sie Produkt- und Kundendetails. Erstellen, verwalten und drucken Sie kundenspezifische Rechnungen zu Ihren Bestellungen.
- Verwalten Sie Mitarbeiter- und Kundenkontaktinformationen.
- Senden Sie E-Mails an alle Ihre Kontakte (z.B. Newsletter).
- Planen Sie Veranstaltungen und verwalten Sie Eventdetails. Verknüpfen Sie Teilnehmer mit Veranstaltungen.

Dauer: 40 Ustd.

Kosten: EUR 595,-

Feldkirch, Arbeiterkammer
24.5.-30.6.2012, Do 13-17 Uhr, Fr, Sa 8-17 Uhr
Kursnummer: 2012FKFK123301
Kursleiter: Mag. Günter Bersin



PowerPoint Intensiv



In diesem Intensivkurs erlernen Sie in kurzer Zeit die Funktionen von PowerPoint und dessen Einsatzmöglichkeiten.

- Wesentliche Elemente des Programms
- Das Arbeiten mit Vorlagen
- Der Umgang mit Texten
- Grafisches Gestalten
- Begleitende Soundeffekte
- Einfache Animation und Benutzerführung
- Ausgabemöglichkeiten

Vorkenntnisse: Grundkenntnisse in Word.

Dauer: 7 Ustd.

Kosten: EUR 95,-

Feldkirch, Arbeiterkammer
24.2.2012, Fr 8.30-16.30 Uhr
Kursnummer: 2012FKFK124501
Kursleiterin: Leslie Himmen



Feldkirch, Arbeiterkammer
15.6.2012, Fr 8.30-16.30 Uhr
Kursnummer: 2012FKFK124502
Kursleiterin: Leslie Himmen



PowerPoint 2010



Sie erlernen den Umgang mit Folien, Formatierung von Folieninhalten, Ansichten, Grafiken und Diagrammen und natürlich die Übernahme von Inhalten aus anderen Office Programmen, setzen Effekte und Designs, Animationseinstellungen und Benutzerführung sowie die entsprechenden Ausgabemöglichkeiten.

Vorkenntnisse: Grundkenntnisse in Windows, Textverarbeitungskenntnisse sind von Vorteil.

Dauer: 12 Ustd.

Kosten: EUR 110,-

Feldkirch, Arbeiterkammer
22.5.-31.5.2012, Di, Do 19-22 Uhr
Kursnummer: 2012FKFK124601
Kursleiterin: Evi Luger

Excel und Outlook



Excel und Outlook sind gerade im Büroalltag überaus wichtig. Nur wer sich mit diesen Programmen auskennt, ist in der Lage, seine Arbeit effizient und zielführend zu bewältigen. Tabellen, Formeln und Funktionen in Excel sowie Kontakte, Termine, Regeln in Outlook werden unter anderem in diesem Kurs vermittelt.

Vorkenntnisse: Grundkenntnisse in Windows.

Dauer: 27 Ustd.

Kosten: EUR 289,-

Feldkirch, Arbeiterkammer
21.2.-20.3.2012, Di, Do 8.30-11.30 Uhr
Kursnummer: 2012FKFK133601
Kursleiterin: Leslie Himmen



Feldkirch, Arbeiterkammer
30.5.-18.6.2012, Mo, Mi, Fr 19-22 Uhr
Kursnummer: 2012FKFK133602
Kursleiterin: Evi Luger

Modulprüfungen (je EUR 15,-). Allfällige Wiederholungsprüfungen für einzelne Module sind im Kurspreis nicht enthalten und belaufen sich auf EUR 15,- je Modul.

Vorkenntnisse: Keine Vorkenntnisse erforderlich.

Voraussetzungen: Eigener PC ist von Vorteil.

Methode: Ausbildung gemäß Syllabus der Österreichischen Computergesellschaft (OCG).

Dauer: 93 Ustd.

Kosten: EUR 990,-

Feldkirch, Arbeiterkammer
20.2.-11.5.2012, Mo, Mi, Fr 19-22 Uhr
Kursnummer: 2012FKFK133201
Kursleiter: Maximilian Thaler-Schmidt

Windows 7 und Office 2010 kompakt



Zielstrebig zum ECDL® Core



Erwerben Sie umfassende Kenntnisse über Windows und das gesamte Office Paket. Durch die Prüfungen zum ECDL® Core erlangen Sie ein europaweit anerkanntes Zertifikat, das Ihre Allround-Kompetenzen im Bereich Windows und Office bestätigt. Das ECDL® Core Zertifikat ist ihr erster Schritt auf dem Weg zur professionellen Bedienung eines Computers!

Der ECDL® Core besteht aus 8 Modulen.

- IT-Grundlagen
- Windows
- Word
- Excel
- PowerPoint
- Access sowie
- E-Mail und Internet
- IT Security

Prüfung: Die Prüfungen werden über das Testsystem unseres Partners Enlight-Teststation abgenommen. In der Kursgebühr enthalten sind die Kosten für die Skills-Card (EUR 47,-) sowie die Gebühren für die insgesamt sieben

Internet

Einstieg in das Internet



Das Internet bringt Ihnen weltweite Informations- und Kommunikationsmöglichkeiten. Lernen auch Sie in diesem Kurs den optimalen Einsatz dieses faszinierenden Mediums kennen!

- Aufbau und Funktionsweise des Internet
- Adressierung im Internet
- Suchmaschinen
- E-Mails erstellen und versenden
- Chat (Online Kommunikation)

Vorkenntnisse: Grundkenntnisse in Windows.

Dauer: 9 Ustd.

Kosten: EUR 110,-

Feldkirch, Arbeiterkammer
7.5.-11.5.2012, Mo, Mi, Fr 19-22 Uhr
Kursnummer: 2012FKFK141101
Kursleiter: Mag. Alexander Trampitsch

Perfekt Googlen

Google ist die weltweit populärste Suchmaschine im Internet. In diesem Kurs erfahren Sie alles über die Arbeitsweise von Google.

- Google optimal konfigurieren
- Finden von Bildern, Wertpapierinfos, Videos, Bücher, wissenschaftlichen Arbeiten
- Preise vergleichen
- Reiserouten planen
- Lesen von aktuellen Online Zeitungen, Nutzen von Wörterbücher
- Webseiten übersetzen
- Einen eigenen E Mail Account anlegen
- Termine online verwalten
- Kennenlernen von weiteren kostenlosen Funktionen und Tools

Zielgruppe: Personen, die im Internet nach Informationen jeglicher Art suchen und diese noch schneller und präziser finden möchten.

Vorkenntnisse: Grundkenntnisse in Windows und Internet.

Dauer: 4 Ustd.

Kosten: EUR 45,-

Feldkirch, Arbeiterkammer
23.3.2012, Fr 18-22 Uhr
Kursnummer: 2012FKFK141401
Kursleiter: Dipl.-Ing. Mario Wüschner

Feldkirch, Arbeiterkammer
8.5.2012, Di 18-22 Uhr
Kursnummer: 2012FKFK141402
Kursleiter: Dipl.-Ing. Mario Wüschner

YouTube - Tipps und Tricks

NEU

Das Videoportal hat zu Unrecht den Ruf, nur Musik-Clips für junge Leute gratis bereitzustellen. Dieser Kurs zeigt Ihnen, wie Sie durch geschickte Suchstrategien privat und beruflich Nutzen und Informationen durch YouTube erzielen. Finden Sie interessante Dokumentationen, TV-Serien, Filmtrailer, touristische Sehenswürdigkeiten, Lehrvideos und Workshops für Beruf und Alltag.

- Lernen von nützlichen Suchstrategien
- interessante Beiträge finden
- Sortierstipps bzw. direkte URL- Manipulation
- Hochladen, Herunterladen und Einbetten von Clips
- Videos für Computer, Handys oder Spielkonsolen konvertieren/ transkodieren
- die wichtigsten urheberrechtlichen Bestimmungen

Vorkenntnisse: Grundkenntnisse in Windows und Internet.

Dauer: 3 Ustd.

Kosten: EUR 40,-

Feldkirch, Arbeiterkammer
26.4.2012, Do 19-22 Uhr
Kursnummer: 2012FKFK141701
Kursleiter: Dipl.-Ing. Mario Wüschner

Multimedia gratis und legal nutzen NEU

Multimedia beinhaltet die Elemente Video, Bilder und Musik. Dieser Kurs zeigt Ihnen, wo und wie Sie im Internet frei nutzbare Videos, Bilder und Musik herunterladen und verwenden können, z.B. in einer PowerPoint-Präsentation. Wichtig ist im zweiten Kursteil die rechtlich fundierte Erläuterung und Klarstellung der urheberrechtlichen Gesetzesbestimmungen von Multi-Media-Elementen, die Erklärung von Creative Commons (CC) samt Erläuterung von etwaigen Verwertungsgesellschaften wie etwa die AKM.

- Herunterladen von Videos, Bilder und Musik
- Finden von fertigen Power Point Präsentationen im Netz
- Webradio zur eigenen Nutzung aufnehmen
- Galerien und Slideshows für eigene Bilder
- Erstellen von eigenen Klingeltönen fürs Handy
- Video Tool für PC Abläufe
- urheberrechtliche Gesetzesbestimmungen
- einfache Videobearbeitung mit Movie Maker

Vorkenntnisse: Grundkenntnisse in Windows und Internet.

Dauer: 8 Ustd.

Kosten: EUR 118,-

Feldkirch, Arbeiterkammer
12.6.-19.6.2012, Di 18-22 Uhr
Kursnummer: 2012FKFK141801
Kursleiter/in: Sandra Leichte, BBA, Dipl.-Ing. Mario Wüschner

Faszination 3D - Bilder und Videos selbst erstellen NEU

Die 3D-Technologie nimmt rasant an Bedeutung zu. Fernseher, Kino, Spielkonsolen, Soundmedien und natürlich die Fotografie und Videotechnik entdecken vermehrt die Faszination von stereoskopischen Motiven. Dieser Workshop erklärt den technischen Hintergrund der Stereoskopie und beleuchtet die aktuelle Technik. Sie lernen, wie Sie selbst mit Freeware oder Open Source Software eigene 3D-Fotos und -Videos erstellen, bearbeiten und abspielen. Weiters wird auch erklärt, wie im Internet gezielt 3D-Medien gesucht und heruntergeladen werden können. Jeder Teilnehmer erhält einen USB-Stick mit der vorgestellten Software sowie

eine 3D-Anaglyphenbrille zum gleich Ausprobieren und Mitnehmen.

- technischer Hintergrund und aktuelle Entwicklung im 3D Bereich
- Erstellen, Bearbeiten und Abspielen von 3D Fotos und Videos
- Nutzen von Freeware oder Open Source Software
- Suchen von 3D Medien im Internet

Vorkenntnisse: Grundkenntnisse in Windows und Internet.

Dauer: 3 Ustd.

Kosten: EUR 49,-

Feldkirch, Arbeiterkammer
13.6.2012, Mi 19-22 Uhr
Kursnummer: 2012FKFK141901
Kursleiter: Dipl.-Ing. Mario Wüschner

Google Earth

„Die Welt von oben“

Wir zeigen Ihnen anhand des kostenlosen Atlasprogramms Google Earth die Welt von oben. Betrachten Sie hochauflösende Luft- und Satellitenbilder, Geländeformationen, Staatsgrenzen, Straßen und ihre Bezeichnungen, Geschäftseinträge und vieles mehr.

Holen Sie sich eine Wegbeschreibung von einem Ort zu einem anderen und fliegen Sie die Route ab. Planen Sie Wanderrouten, speichern Sie interessante Orte oder senden Sie Fundstellen an Freunde und Bekannte. So genannte Ebenen und Orte zeigen Ihnen weitere Infos, wie internationale Fußballstadien, Radarboxen, Urlaubshotels, Wetterlagen, Erdbebengebiete und vieles mehr an.

Vorkenntnisse: Grundkenntnisse in Windows und Internet.

Dauer: 4 Ustd.

Kosten: EUR 45,-

Feldkirch, Arbeiterkammer
30.3.2012, Fr 18-22 Uhr
Kursnummer: 2012FKFK141601
Kursleiter: Dipl.-Ing. Mario Wüschner

Feldkirch, Arbeiterkammer
16.5.2012, Mi 18-22 Uhr
Kursnummer: 2012FKFK141602
Kursleiter: Dipl.-Ing. Mario Wüschner

Facebook, Twitter und Co

Ein Einblick

Soziale Netzwerke sind der große Renner im Internet, allen voran Facebook und Twitter. Was ist Facebook überhaupt und was mache ich mit Twitter? Was passiert mit all den Dingen, die ich veröffentliche und wie sicher ist das? Diese und weitere Fragen werden hier beantwortet. Es geht aber auch um die Etikette Ihrer Einträge, wie Sie Ihre Freunde darin finden und welche Applikationen es dazu gibt. Ein weiterer Teil des Kurses dreht sich um Twitter. Hier erfahren Sie, was die „Spatzen vom Dach pfeifen“, im wahrsten Sinne des Wortes.

Dauer: 3 Ustd.

Kosten: EUR 45,-

Feldkirch, Arbeiterkammer
28.3.2012, Mi 19-22 Uhr
Kursnummer: 2012FKFK142301
Kursleiter: Mark Buzinkay, MBA

Senioren in Facebook

Mein Enkel ist mein Freund bei Facebook

Wer seine Familie und Freunde im ganzen Land verstreut hat, muss trotzdem nicht weit gehen, um sie zu treffen. Facebook kann den Kontakt zur ganzen Familie erhalten und Sie sind endlich wieder informiert was da draußen passiert.

Wir zeigen Ihnen, wie Sie Ihre Freunde und Verwandte in Facebook treffen können, Bilder und Geschichten online stellen und natürlich, auf was Sie dabei achten müssen. Schritt für Schritt nehmen Sie damit teil am größten sozialen Netzwerk der Welt.

Dauer: 3 Ustd.

Kosten: EUR 45,-

Feldkirch, Arbeiterkammer
30.5.2012, Mi 19-22 Uhr
Kursnummer: 2012FKFK142401
Kursleiter: Mark Buzinkay, MBA

Facebook - mein erster, sicherer Einstieg

NEU

Dieser Grundlagenkurs zeigt die enormen Vernetzungsmöglichkeiten des wichtigsten Social-Media-Vertreters Facebook. Jeder Teilnehmer erstellt direkt im Kurs unter Anleitung ein eigenes Konto (sofern noch nicht vorhanden). Dabei wird das Konto mit höchster Vertraulichkeitsstufe erstellt und erst im Verlauf des Kurses kontrolliert gelockert und erweitert. Wir zeigen Ihnen, wie Sie Ihre Bekannten, (neue) Freunde, Verwandte oder Berufskollegen in Facebook suchen, treffen oder mit ihnen kommunizieren können, Bilder, Filme und Geschichten veröffentlichen und wichtige private oder berufliche Informationen in kurzer Zeit erhalten. Im zweiten Kursteil werden die Erfahrungen ausgetauscht, Probleme besprochen und das Facebook-Spezialwissen weiter vertieft.

- Anleitung für ein eigenes Konto
- die wichtigsten Regeln, Grundlagen und datenschutzrechtliche Maßnahmen
- Möglichkeiten der Vernetzung (Freunde, Verwandte, Berufskollegen)
- Bilder, Filme und Geschichten veröffentlichen
- Finden von Interessensgruppen
- Austausch von Erfahrungen
- Eigenmarketing im Facebook
- Spezialwissen vertiefen

Vorkenntnisse: Grundkenntnisse in Windows und Internet.

Dauer: 8 Ustd.

Kosten: EUR 90,-

Feldkirch, Arbeiterkammer
23.4.-30.4.2012, Mo 18-22 Uhr
Kursnummer: 2012FKFK142501
Kursleiter: Dipl.-Ing. Mario Wüschner

MS Outlook 2010



Microsoft-Outlook ist weit mehr als nur ein leistungsfähiges E-Mail Programm. Outlook eignet sich hervorragend als persönlicher Informationsmanager zur Terminplanung, Verwaltung von Aufgaben und Adressen, zur Wochen/Monatsplanung u.v.m.. In diesem Kurs lernen Sie unter anderem die Funktionen des Adressbuches, der Kontakte und Notizen sowie die Verwaltung und Organisation von Nachrichten kennen. Außerdem lernen Sie, wie Sie Ihre Termine verwalten, Aufgaben und Besprechungen planen und koordinieren.

Zielgruppe: Personen, die Outlook mit all seinen Funktionen auch als Terminplaner, Journal, Adressbuch usw. einsetzen wollen.

Vorkenntnisse: Grundkenntnisse in Windows.

Dauer: 9 Ustd.

Kosten: EUR 110,-

Feldkirch, Arbeiterkammer
26.3.-30.3.2012, Mo, Mi, Fr 19-22 Uhr
Kursnummer: 2012FKFK125201
Kursleiter: Dipl.-Ing. Thomas Batliner

Outlook Umsteiger auf 2010

Sie arbeiten schon längere Zeit mit Microsoft Outlook und steigen nun auf die Version 2010 um? Nach nur einem Kursabend kennen Sie die neue Oberfläche von Outlook 2010 und finden wieder Ihre gewünschten Funktionen.

Vorkenntnisse: Grundkenntnisse in Outlook.

Dauer: 3 Ustd.

Kosten: EUR 45,-

Feldkirch, Arbeiterkammer
27.3.2012, Di 19-22 Uhr
Kursnummer: 2012FKFK125301
Kursleiterin: Leslie Himmen

Google Analytics, Google Adwords, Google Adsense

Essenzielle Tools für Webseitenbetreiber und Unternehmen

Ihr Unternehmen betreibt eine Webseite und möchte die Möglichkeiten von Google nutzen? In unserem Kurs erfahren Sie, wie Sie die Zugriffe auf Ihre Webseite mit Hilfe von Google Analytics detailliert analysieren und Ihren Webauftritt entsprechend optimieren. Wie Sie kostengünstige, zielgruppenorientierte Werbung mit Google Adwords schalten und wie Sie mit Ihrer eigenen Webseite Geld verdienen können (Google Adsense). Nach dem Kurs können Sie das erlernte Wissen sofort in die Praxis umsetzen!

Google Analytics: Installation, Analyse Ihrer Webseitenbesucher, Optimierungsmaßnahmen

Google Adwords: Einrichten von Online-Werbekampagnen, Keywordsauswahl, Tools, Tipps & Tricks

Google Adsense: Mit Werbeanzeigen auf Ihrer Webseite Geld verdienen.

Vorkenntnisse: Grundkenntnisse in Windows und Internet.

Dauer: 8 Ustd.

Kosten: EUR 115,-

Feldkirch, Arbeiterkammer
12.6.-14.6.2012, Di, Do 18-22 Uhr
Kursnummer: 2012FKFK144101

Grafik

Digitalfotografie

Machen Sie mehr aus Ihren digitalen Fotos.

Lernen Sie die vielfältigen Möglichkeiten der Digitalfotografie kennen.

- Bildfehler korrigieren (rote Augen, Unter-/Überbelichtung, Unschärfe)
- Tipps für den Ausdruck von Bildern
- Bildschirmkalibrierung
- Erstellen von Kalendern, Webseiten, Slideshows
- Erstellen von Karikaturen, Diashows, Glückwunschkarten, Bildpuzzles

Zielgruppe: Personen, die sich über die vielfältigen Möglichkeiten der Digitalfotografie informieren möchten.

Vorkenntnisse: Grundkenntnisse in Windows.

Dauer: 12 Ustd.

Kosten: EUR 139,-

Feldkirch, Arbeiterkammer
21.2.-1.3.2012, Di, Do 19-22 Uhr
Kursnummer: 2012FKFK152201
Kursleiter: Dipl.-Ing. Mario Wüschner

Fotobearbeitung mit Adobe Photoshop Elements

Sie sind ambitionierter/e Hobbyfotograf/ in und möchten noch mehr aus ihren Digitalfotos machen? Möchten Sie die roten Augen nicht nur entfernen, sondern diese gleich anders einfärben? War das Wetter nicht ganz so schön und hätten Sie daher gerne einen blauen Himmel statt grauen Wolken auf ihrem Foto? Mit Photoshop Elements lassen sich alle diese Dinge berichtigen, verändern oder gar ersetzen. Wir zeigen Ihnen wie's geht!

- Allgemeine Einführung in die Digitale Bildbearbeitung
- Korrektur der häufigsten Bildfehler
- Fotokollagen
- Bildfälschungen
- Restaurierung von alten Fotos
- Einfügen oder Entfernen von Bildelementen
- Bilderverwaltung

Ziele: Sie sind nach Kursabschluss in der Lage, Ihre Digitalfotos mit Photoshop Elements nach Ihren Wünschen zu bearbeiten und zu verändern.

Vorkenntnisse: Grundkenntnisse in Windows.

Dauer: 12 Ustd.

Kosten: EUR 159,-

Feldkirch, Arbeiterkammer
11.4.-20.4.2012, Mi, Fr 19-22 Uhr
Kursnummer: 2012FKFK152401
Kursleiter: Dipl.-Ing. Mario Wüschner

Adobe Photoshop CS5



Adobe Photoshop CS5 ist das Programm zur professionellen Bearbeitung von Bildern. Durch den Praxisbezug in diesem Kurs sind Sie schnell in der Lage, Ihre Ideen anzuwenden und umzusetzen. Lassen Sie sich von den vielseitigen Möglichkeiten von Adobe Photoshop CS5 begeistern und tauchen auch Sie mit diesem Kurs in die Welt der kreativen Bildbearbeitung ein!

- Funktionen des Programms und deren Anwendung
- Verändern oder Erstellen von neuen Bildern
- Arbeiten mit Effekten
- Erstellen von hochwertigen Bildern für Print, Web und andere Medien

Vorkenntnisse: Grundkenntnisse in Windows.

Dauer: 24 Ustd.

Kosten: EUR 315,-

Feldkirch, Arbeiterkammer
23.4.-16.5.2012, Mo, Mi 19-22 Uhr
Kursnummer: 2012FKFK153001

AutoCAD - Einführung



AutoCAD ist das meist verwendete CAD-Programm weltweit und ist außerdem die Basis für eine Vielzahl von branchenspezifischen Programmen für Maschinenbau, Stahlbau, Rohrleitungsbau, Architektur, Möbelbau usw. Es lässt sich individuell auf die Anforderungen des Anwenders anpassen und bietet die Möglichkeit, eigene Programme und Funktionen zu erzeugen. AutoCAD ist nicht nur ein professionelles Werkzeug für den 2D-Bereich, sondern ermöglicht im 3D-Bereich die Erstellung von Draht-, Flächen- und Volumenmodellen sowie durch das integrierte Rendermodul die fotorealistische Darstellung von 3D-Modellen.

- Grundlagen: Begriffserklärungen, Benutzeroberfläche, Grundregeln der Programmbedienung, Applikationen, Geschichte von AutoCAD, Marktübersicht
- Zeichenbefehle und Zeichenmethoden
- Änderungsbefehle und Auswahlmethoden
- Textfunktionen
- Bemaßung und Schraffur
- Layertechnik und Objekteigenschaften
- Blöcke
- Layouts, Maßstäbe, Plotten
- Übungszeichnungen: Der theoretische Teil des Kurses wird durch viele Praxisbeispiele aus den Bereichen Maschinenbau, Architektur, Elektrotechnik etc. ergänzt.

Ziele: Nach diesem Kurs werden Sie in der Lage sein, selbstständig Zeichnungen zu erstellen und Änderungen durchzuführen.

Zielgruppe: CAD-Interessierte, Konstrukteure, Technische Zeichner, Systemverantwortliche

Vorkenntnisse: Fortgeschrittene Kenntnisse in Windows.

Dauer: 36 Ustd.

Kosten: EUR 450,-

Feldkirch, Arbeiterkammer
21.2.-20.3.2012, Di, Do 18-22 Uhr
Kursnummer: 2012FKFK146501
Kursleiter: Florian Rangl

AutoCAD - Aufbau/Systembetreuer



Sie können nach diesem Kurs die volle 2D-Funktionalität von AutoCAD nutzen. Nach einer Wiederholung der Grundlagen wird das bereits vorhandene Wissen vertieft und durch viele wichtige Funktionen ergänzt. Außerdem lernen Sie, die Benutzeroberfläche nach Ihren eigenen Anforderungen zu konfigurieren und firmenspezifische Zeichnungsvorlagen und Normteillbibliotheken zu erstellen. Dabei informiert Sie der erfahrene CAD-Trainer anhand von vielen Praxisbeispielen über Tipps und Tricks bei der Arbeit mit AutoCAD und bietet Ihnen Unterstützung bei der Lösung von CAD-Aufgaben.

- Grundlagen: Wiederholung des Grundkurslehrestoffes und Behandeln von Teilnehmerfragen, welche sich seit dem Grundkurs bei der praktischen Arbeit mit AutoCAD ergeben haben.
- Benutzerkoordinatensysteme
- Geometrischer Rechner
- OLE
- Blöcke, Bibliotheken, Attribute
- Gruppen
- xrefs und Rasterbilder
- Systemeinstellungen, eigene Werkzeugkästen, Kurzbefehle
- eigene Zeichnungsvorlagen erstellen
- Layerkonvertierung, CAD-Standards
- Gemeinsames Erstellen professioneller Konstruktionen anhand praktischer Beispiele
- Aufzeigen des optimalen Lösungsweges

Ziele: Nach diesem Kurs werden Sie die volle 2D-Funktionalität von AutoCAD nützen können. Außerdem werden Sie in der Lage sein, das System nach Ihren eigenen Anforderungen zu konfigurieren, eigene Werkzeugkästen zu erzeugen und Menüanpassungen vorzunehmen. Ein wichtiger Punkt ist auch das Erstellen von firmenspezifischen Zeichnungsvorlagen und Bibliotheken.

Vorkenntnisse: Fortgeschrittene Kenntnisse in Windows. Besuch des Kurses „AutoCAD - Einführung“ oder vergleichbare praktische Erfahrung mit dem Programm.

Voraussetzungen: Sie sind sich nicht sicher, ob Ihre Kenntnisse ausreichen? Unter nachfolgendem Link finden Sie eine Beispieldatei mit einer entsprechenden Anleitung. Wenn Sie diese Aufgabe selbstständig und ohne Schwierigkeiten

lösen können, besitzen Sie die notwendigen Kenntnisse für den Kurs „AutoCAD Aufbau“.
<http://www.bildungscenter.at/Download/autocad-aufbau-test.zip>

Dauer: 40 Ustd.
Kosten: EUR 490,-

Feldkirch, Arbeiterkammer
 10.4.-15.5.2012, Di, Do 18-22 Uhr
 Kursnummer: 2012FKFK146601
 Kursleiter: Florian Rangl

AutoCAD 3D



AutoCAD in der dritten Dimension! In diesem Kurs zeigen wir Ihnen, wie Sie von 2D-Zeichnungen eine 3D-Darstellung ableiten, dreidimensionale Bauteile und Baugruppen erstellen und fotorealistische Darstellungen von 3D-Modellen erzeugen können.

- Einführung: Begriffserklärungen, Methoden der 3D-Konstruktion
- Ansichtssteuerung
- Koordinatensysteme, BKS im 3D-Raum
- Volumenmodelle: Geometrische Grundkörper, Extrusion, Rotation, Bool'sche Operationen, Volumenmodelle bearbeiten und analysieren, 3D-Änderungsbefehle, Ableiten einer 2D-Zeichnung aus einem Volumenmodell
- Rendern: fotorealistische Darstellung von 3D-Modellen
- Gemeinsames Erstellen professioneller Konstruktionen anhand praktischer Beispiele aus den Bereichen Maschinenbau und Tischlerei
- Aufzeigen des optimalen Lösungsweges

Ziele: Nach diesem Kurs sind Sie in der Lage, dreidimensionale Bauteile und Baugruppen zu erstellen und zu editieren. Außerdem erlernen Sie die fotorealistische Darstellung von Modellen und die Ableitung von 2D-Zeichnungen.

Zielgruppe: AutoCAD-Anwender/innen, die nun auch die 3D-Funktionalität von AutoCAD nutzen wollen.

Vorkenntnisse: Besuch der Kurse „AutoCAD-Einführung“ und „AutoCAD-Aufbau“ oder entsprechende Kenntnisse.

Dauer: 28 Ustd.
Kosten: EUR 365,-

Feldkirch, Arbeiterkammer
 29.5.-21.6.2012, Di, Do 18-22 Uhr
 Kursnummer: 2012FKFK147102

BC-Zertifikat CAD-Konstrukteur - AutoCAD Prüfung

Der Lehrgang „CAD-Konstrukteur - AutoCAD“ wird mit der Prüfung zum BC-Zertifikat CAD-Konstrukteur - AutoCAD abgeschlossen. Diese Prüfung besteht aus einem Praxis- sowie einem Theorieteil und umfasst die Inhalte der Lehrgangsmodule „AutoCAD Einführung“, „AutoCAD Aufbau/Systembetreuer“ und „AutoCAD 3D“.

Der Praxistest

Die Teilnehmer/innen erstellen in einer Projektarbeit eine Baugruppe. Dabei sind folgende Aufgaben durchzuführen:

- Erstellen der Fertigungszeichnungen der Einzelteile (nach Vorlage)
 - Erstellen der Zusammenstellungszeichnung (nach Vorlage)
 - Generieren der Stückliste aus den Attributen der Zusammenstellungszeichnung
 - Erstellen der Einzelteile und des Zusammenbaues in 3D
 - Fotorealistische Darstellung (Rendern) der 3D-Konstruktion
 - AutoCAD konfigurieren: Benutzerprofile anlegen, eigene Werkzeugkästen erstellen, Menüanpassungen, Kurzbefehle definieren usw.
 - Erstellen einer firmenspezifischen Zeichnungsvorlage
 - Erstellen einer firmenspezifischen Teilebibliothek
- Die Dauer des Praxistests beträgt 7 Stunden

Der Theorietest

Fragen aus den drei Modulen der AutoCAD-Ausbildung werden den Teilnehmer/innen als Multiple Choice Test vorgelegt. Die Dauer des Theorietests beträgt 30 Minuten.

Ihr Weg zum BC-Zertifikat CAD-Konstrukteur - AutoCAD:
 „AutoCAD Grundlagen“
 „AutoCAD Aufbau/Systembetreuer“
 „AutoCAD 3D“

Zielgruppe: Personen, die sich ihre Kenntnisse im Bereich AutoCAD in Form eines offiziellen Zertifikats bestätigen lassen möchten.

Vorkenntnisse: Besuch der Kurse „AutoCAD Grundlagen“, „AutoCAD Aufbau/Systembetreuer“ und „AutoCAD 3D“

Dauer: 4 Ustd.

Feldkirch, Arbeiterkammer
10.2.2012, Fr 18-22 Uhr
Kursnummer: 2012FKFK147401

Feldkirch, Arbeiterkammer
29.6.2012, Fr 18-22 Uhr
Kursnummer: 2012FKFK147402

Spezialanwendungen

VBA - Grundlagen



Sie erwerben in diesem Kurs VBA Excel Kenntnisse und können nach Abschluss des Kurses bereits selbstständig einfache Programme wie Makros entwickeln.

- Einführung in Visual Basic for Applications
- VBA-Funktionen
- Eigene Funktionen definieren
- Fehlersuche und Behandlung
- Dialoge

Vorkenntnisse: Grundkenntnisse in Excel.

Dauer: 21 Ustd.

Kosten: EUR 295,-

Feldkirch, Arbeiterkammer
21.5.-6.6.2012, Mo, Mi, Fr 19-22 Uhr
Kursnummer: 2012FKFK160101

VBA Programmierung Aufbau



Das Potenzial der Office-Programmierung ist nahezu unbegrenzt. Nach dem Einführungskurs gilt es nun, Ihr erlerntes VBA-Wissen mit Hilfe von Excel zu vertiefen. Aber auch VBA-Word, VBA-Access und VBA-Outlook werden hierbei nicht vernachlässigt. Durch zahlreiche Praxis-beispiele, vermehrt aus der Wirtschaft, haben Sie nicht nur die Möglichkeit Ihr VBA-Wissen zu vertiefen, sondern Sie sammeln auch noch wertvolle Erfahrungen für Ihre tägliche Arbeit mit Office.

- Erweiterte Programmier Techniken
- Fehlersuche und Fehlerabsicherung
- Dialoge (MS-Forms- Bibliothek)
- Menüs und Symbolleisten (Programmier Technik)
- Diagramme und Zeichnungsobjekte (Shapes)
- Zugriff auf externe Daten
- Add-Ins
- Excel und das Internet (E-mail, html import usw.)
- Dynamic link libraries (DLLs) verwenden

Dauer: 12 Ustd.

Kosten: EUR 195,-

Feldkirch, Arbeiterkammer
18.6.-25.6.2012, Mo, Mi, Fr 19-22 Uhr
Kursnummer: 2012FKFK162201

Skype

Kostenlos über das Internet telefonieren!

Verwandte in Übersee, Bekannte in England oder Freunde in Australien, wann haben Sie das letzte mal mit diesen telefoniert? Mit Skype sind selbst solche Auslandsgespräche kein Problem und dabei kostenlos. Stundenlanges telefonieren bei einer hervorragenden Tonqualität und das alles ohne tickenden Gebührenzähler, vorausgesetzt beide Gesprächspartner haben einen Internetanschluss und sind bei Skype angemeldet.

In diesem Kurs zeigen wir Ihnen, wie Sie Skype einrichten und damit telefonieren. Wir erklären Ihnen zudem, welche interessanten Funktionen Skype noch bietet, wo die Vorteile oder Nachteile von Skype liegen und was Skype wirklich kostet.

- Überblick zu VoIP, Datentransfer, Privacy
- Telefonieren mit Skype - Installation, Bedienung, Free-Calls
- Kostenpflichtige Skype-Dienste
- Telefonkonferenz
- Chat mit Skype
- Skypecast
- Alternativen zu Skype

Zielgruppe: Personen, die privat über das Internet telefonieren möchten.

Vorkenntnisse: Grundkenntnisse in Windows.

Dauer: 4 Ustd.

Kosten: EUR 45,-

Feldkirch, Arbeiterkammer
21.5.2012, Mo 18-22 Uhr
Kursnummer: 2012FKFK193001

Sibelius Einführung

Im Grundlagen-Kurs zeigen wir Ihnen den Umgang mit den gebräuchlichsten Funktionen, erklären das Arbeiten mit SIBELIUS und dessen Oberfläche, so dass Sie Ihre eigenen Noten eingeben bzw. Partituren verändern oder ergänzen können.

- Sibelius-Installation und individuelle Anpassung
- Grundlegende Handhabung des Programms (Partitur bewegen, Auswählen, wichtige Tastenkürzel etc.)
- Noten erstellen (Darstellung der verschiedenen Möglichkeiten, Schwerpunkt alphabetische Eingabe)
- Layout und Notenbild optimieren
- Einfache Mehrstimmigkeit in Sibelius
- Artikulationszeichen und Vortragsbezeichnungen
- Liedtexte (Lyrics)
- Einfache Akkordbezeichnungen

Zielgruppe: Alle Musikinteressierte insbesondere Musikschullehrer/innen, Musikstudent/innen, Musiker/innen jeglicher Art (Musikverein, Bands, Solisten) und Komponisten.

Vorkenntnisse: Windowskenntnisse, musikalische Grundkenntnisse; Maschinschreibkenntnisse sind von Vorteil.

Dauer: 4 Ustd.

Kosten: EUR 50,-

Feldkirch, Arbeiterkammer
5.5.2012, Sa 8-12 Uhr
Kursnummer: 2012FKFK190301



Sibelius Fortgeschrittene

Hier werden Ihre Kenntnisse im Umgang, Einsatz und der Arbeit mit SIBELIUS komplettiert. Somit sind Sie in der Lage, die vielzähligen Funktionen von SIBELIUS einzusetzen.

- Notensysteme und Notenstile in Sibelius erstellen und bearbeiten
- Polyphone Mehrstimmigkeit in Sibelius
- Stimmenauszüge
- Komplexe Partituren mit Sibelius erstellen
- Schlagzeug-Notation
- Scannen und verarbeiten von Noten

Zielgruppe: Alle Musikinteressierte insbesondere Musikschullehrer/innen, Musikstudent/innen, Musiker/innen jeglicher Art (Musikverein, Bands, Solisten) und Komponisten.

Vorkenntnisse: Windowskenntnisse, musikalische Grundkenntnisse; Maschinschreibkenntnisse sind von Vorteil.

Dauer: 4 Ustd.

Kosten: EUR 50,-

Feldkirch, Arbeiterkammer
16.6.2012, Sa 8-12 Uhr
Kursnummer: 2012FKFK190501



GPS in der Freizeit

Zu Beginn dieses Kurses erfahren Sie, was GPS ist, wie es funktioniert und wo dessen Grenzen liegen. Nach einer theoretischen Einweisung geht es dann zum praktischen Teil. Hier zeigen wir ihnen, wo man im Internet z.B. Freizeittipps findet und diese auf das GPS überträgt, wie man ohne großen Aufwand eine Wanderung oder Fahrradtour mit GPS plant und wie sie die schönsten Plätze per GPS Koordinaten markieren und ihren Freunden zur Verfügung stellen. Sie benötigen für diesen Kurs kein eigenes GPS Gerät.

Dauer: 6 Ustd.

Kosten: EUR 75,-

Feldkirch, Arbeiterkammer
5.5.-12.5.2012, Sa 8.30-11.30 Uhr
Kursnummer: 2012FKFK193201



Einführung in den digitalen Filmschnitt



Der Kurs richtet sich an Hobby-Filmmacher, die sich näher mit Themen wie Filmschnitt, Erstellung von DVD-Filmmenüs, Filmtitel/-abspänne, Animationen oder spannende Filmeffekte beschäftigen wollen. Mit wenigen Mausclicks können tolle Diashows aus Videos und Bildern erstellt werden, ja sogar bereits vordefinierte Instant-Movies. Weiters erklärt der Kurs auf praktische und verständliche Weise die wichtigsten Fernsehnormen, Video- und Audioformate, die Bedeutung von Codecs und wie sich Film- und Audioformate konvertieren lassen. Auch der Up-/Download auf/von Filmportalen wie etwa YouTube wird erläutert, ebenso das Brennen von Video-DVDs/-Discs sowie das Überspielen der fertigen Clips auf Computer, Smartphone, Handy, iPod, iPhone oder Sony PSP.

Zielgruppe: Personen, die ihre Filme bearbeiten und gestalten möchten.

Vorkenntnisse: Grundkenntnisse in Windows.

Dauer: 12 Ustd.

Kosten: EUR 165,-

Feldkirch, Arbeiterkammer
23.5.-1.6.2012, Mi, Fr 19-22 Uhr
Kursnummer: 2012FKFK152501