

# Freie Software für Büro, Gestaltung und Marketing

Sie möchten gerne als Künstlerin, Freiberuflerin oder Angestellte ein kleines Büro managen und Materialien für Präsentations-, PR- oder Werbezwecke erstellen? Es gibt inzwischen viele kostenfreie und professionelle Programme, die sich unabhängig davon, ob Sie an Windows-PC, Mac oder Linux-Rechner arbeiten, einsetzen lassen. Eignen Sie sich z.B. Open Office, Gimp oder Scribus an und lernen Sie

- Geschäftskorrespondenz, Vorlagen und Administration
- Tabellenkalkulation und Businessplanung
- Grundlagen Bild- und Fotobearbeitung
- Flyer, Broschüren, Mappen oder Grafiken anfertigen
- Materialien für Internet und Druck aufbereiten
- Programme aus dem Internet herunterladen und installieren

## Aufbau der Fortbildung

1. Woche: Das computerbasierte Büro
2. - 3. Woche: Textverarbeitung mit Open Office Writer
4. - 5. Woche: Tabellenkalkulation mit Open Office Calc
6. Woche: Grundlagen Bild-/Fotobearbeitung
7. Woche: Bild-/Fotobearbeitung mit GIMP
8. Woche: Desktop Publishing (DTP) – Grundlagen mit freier Software
9. - 10. Woche: Grafik mit Open Office Draw
11. - 12. Woche: Layout mit Scribus
- ab der 13. Woche: Praxisprojekt - Printmaterial professionell erstellen

**Vorkenntnisse:** PC-Grundkenntnisse wie Dateiverwaltung

**Lernform/ Umfang:** 15 Wochen, inkl. Praxisprojekt

(insg. 505 Zeitstunden inkl. Übungszeit)

**Starttermin:** 20.02.2012

**Anzahl der Teilnehmerinnen:** max. 11

**Preis/Förderung:** Bildungsgutschein: Maßnahme-Nr.: 962/6308/09



**Zertifikat:** FCZB-Zertifikat bei erfolgreicher Teilnahme.

## **Kontakt**

FrauenComputerZentrumBerlin e. V. (FCZB)

Cuvyrstr.1, 10997 Berlin, Renate Wolf, [info@fczb.de](mailto:info@fczb.de)

Telefon: 030 617970-16, Telefax: 030 617970-10



zertifiziert nach AZWW  
Trägersertifizierung:  
Nr. 2006-AZWW-1025



Qualitätstestiert bis 21.06.2013



ECDL  
European Computer  
Driving Licence

