

# Informatik-Anwender I SIZ, Informatik-Anwender II SIZ, ICT Power-User SIZ

Informatik Diplommkurse



Diplommkurse zur Vorbereitung auf  
die SIZ-Diplomprüfungen

[www.kvz-weiterbildung.ch](http://www.kvz-weiterbildung.ch)

# Berufsbild.

Die Informatik ist ein breites Berufsfeld, das sich sehr rasch entwickelt und deshalb ständige Lernbereitschaft voraussetzt. Schwerpunkte in diesem Beruf sind Support, Systemtechnik und Applikationsentwicklung. In einigen Unternehmungen gibt es zudem eine generalistische Ausrichtung. Die Anforderungen sind je nach Schwerpunkt unterschiedlich und setzen entsprechende Fähigkeiten voraus. Die Basis dafür schaffen die SIZ-Diplommkurse.

### **Bedeutung im Unternehmen**

---

Die Themen in den SIZ-Diplommkursen sind in der heutigen Arbeitswelt zu einem festen Bestandteil geworden. Ohne sie geht nichts mehr. In der Wirtschaft sind Berufsleute mit fundierten Informatikkenntnissen als Anwender der verfügbaren Informatikmittel gesucht. Wer hier gute Qualifikationen vorweisen kann, hat gegenüber anderen Mitbewerberinnen und Mitbewerbern eine bessere Chance am Arbeitsmarkt. Ebenfalls sind sie flexibel einsetzbar und können dank ihren Informatik-Anwender-Kompetenzen Aufgaben und Tätigkeiten aus verschiedenen Gebieten übernehmen und zu deren Lösungen beitragen.

# Positionierung.

<b>ICT Power-User SIZ</b>			
232 Fotos und Bilder Beschreiben von Fotos, Fotos vorbereiten für Printer und Web	233 Web-Auftritt mit web- basierten Content Management System realisieren	432 Datenbank Datenbestände verwalten auf Ressourcen zugreifen	332 Office-Integration und Automa- tion, Professioneller Office-Sup- port, übergreifendes Arbeiten mit Office-Programmen Automatisierung
<b>Diplom Informatik-Anwender II SIZ</b>			
102 Betriebssystem, Kommunikation und Security	202 Präsentation mit Einsatz von Multimediaelementen	322 Textverarbeitung umfassende Berichte und Briefe gestalten	422 Tabellenkalkulation betriebliche, finanzielle Daten- auswertungen, Diagramme, Datenverwaltung
<b>Diplom Informatik-Anwender I SIZ</b>			
102 Betriebssystem, Kommunikation und Security	202 Präsentation mit Einsatz von Multimediaelementen	302 Grundlagen Office-Anwendungen Grundlagen der Dokumenten-Gestaltung Tabellenkalkulation	
<b>Basic PC-User KV ZÜRICH BUSINESS SCHOOL</b>			

## Abfolge

Die SIZ-Prüfungen sind durchgehend modularisiert. Das erfolgreiche Bestehen einer definierten Anzahl von Modulprüfungen führt zum entsprechenden SIZ-Diplom.

# Der Vorkurs zu den SIZ-Diplomkursen.

## Zielgruppe

---

Sie haben keine oder wenig Erfahrung im Umgang mit dem PC und möchten die wichtigsten Bedienungsschritte am PC systematisch kennen lernen und einüben. Sie haben zwar bereits erste Erfahrung in einzelnen Anwendungen wie Word, Excel oder PowerPoint, aber hatten betreffend der Datei-Verwaltung mit Windows-Explorer und der Benutzung der Windowsoberfläche bisher wenig Erfahrung.

## Voraussetzungen

---

- Es braucht keine PC-Vorkenntnisse. Hingegen sind elementare Kenntnisse der Tastatur und deren Bedienung erforderlich.
- Sie benötigen einen PC zum selbständigen Üben ausserhalb des Unterrichts.

## Lernziele und Nutzen

---

Dieser Kurs dient dem Einstieg in die PC-Welt und der Einübung wichtiger Elementarfunktionen am PC. Er besteht aus zwei Abenden und dient als Vorkurs zu den anderen beschriebenen Informatikkursen.

## Abschluss

---

Studierende, die den ganzen Kurs besucht haben, erhalten am Schluss des Kurses das Attest «Basic PC-User KV ZÜRICH BUSINESS SCHOOL».

## Lerninhalte

---

- Einführung in die Begriffe der PC-Welt
- Erste Schritte am PC
- Datenverwaltung mit Windows-Explorer
- Einführung, Bedienung und Einrichtung eines PCs
- Einführung in die Textverarbeitung
- Praktische Übungen

## Methode

---

- Der Kurs findet in modernen Informatikzimmern statt
- Die Stoffvermittlung erfolgt am PC
- Kompetente und praxisorientierte Dozierende führen Sie schrittweise mit Standardlehrmitteln in die Materie ein

## Durchführung

---

Start jeweils im Frühling und Herbst

## Dauer des Kurses

---

Zwei Abende

## Präsenzzeiten

---

Montag und Dienstag/Donnerstag, 18.00–21.00 Uhr

## Ausbildungskosten

---

Siehe unter [www.kvz-weiterbildung.ch](http://www.kvz-weiterbildung.ch)

# Der Diplomkurs zur Prüfungsvorbereitung.

## Zielgruppe

---

Sie wollen systematisch lernen, wie Sie einfache Tätigkeiten mit einem PC erledigen können oder möchten in die Informatik einsteigen. Sie kommen aus einem kaufmännischen oder gewerblichen Umfeld und möchten sich Ihre erworbenen Kenntnisse mit dem bestens bekannten SIZ-Diplom ausweisen lassen.

## Voraussetzungen

---

- Basic PC-User KV ZÜRICH BUSINESS SCHOOL oder ein gleichwertiger Kenntnisstand
- PC und Microsoft Office zum Üben
- Bereitschaft, sich auch ausserhalb des Kurses mit den Programmen aktiv auseinander zu setzen
- Neben dem regelmässigen Kursbesuch ist wöchentlich mit 4 bis 6 Stunden Heimarbeit zu rechnen (Vertiefung des Stoffes, Lösen der Hausaufgaben)

## Lernziele und Nutzen

---

Sie lernen, einen PC kompetent zu bedienen und sind in der Lage, einfache Texte zu schreiben, Kalkulationen durchzuführen, mit anderen Leuten per E-Mail zu kommunizieren sowie das Internet effizient zu nutzen.

## Abschluss

---

Mit Bestehen der Diplomprüfung Informatik-Anwender I SIZ verfügen die Absolventen über Basiskenntnisse in der Informatik sowie über Grundkenntnisse für den zweckmässigen Einsatz eines PCs im betrieblichen wie auch im privaten Umfeld. Der Diplominhaber besitzt das Wissen, die gebräuchlichsten Anwenderprogramme wie Textverarbeitung, Präsentationsgrafik und Tabellenkalkulation in einfacher Art zweckorientiert einzusetzen und mit den Internetdiensten zu arbeiten.

Das Bestehen der **drei Modulprüfungen\*** berechtigt Sie zum Tragen des Titels «Informatik-Anwender I SIZ».

## Lerninhalte

---

- Modul 102: Betriebssystem, Kommunikation und Security
- Modul 202: Präsentation mit Einsatz von Multimediaelementen
- Modul 302: Grundlagen Textverarbeitung und Tabellenkalkulation oder
- *Modul 322: Textverarbeitung: umfassende Berichte und Briefe gestalten\**

*\*in Absprache mit dem Leiter Bildungsgang oder dem Sekretariat.*

# Der Diplomkurs zur Prüfungsvorbereitung und Stoffplan.

## Weiterführende Abschlüsse

---

- Um das Diplom Informatik-Anwender II SIZ zu erlangen, muss nur noch das Modul 322\* und/oder 422 absolviert werden.
- Um das Diplom ICT Power-User SIZ zu erlangen, müssen nur noch zwei weitere Module aus dem ICT Power-User SIZ abgeschlossen werden. Die Module 102 und 202 werden Ihnen aus dem aktuellen Bildungsgang angerechnet.

\*in Absprache mit dem Leiter Bildungsgang oder dem Sekretariat.

## Methode

---

- Der Kurs findet in modernen Informatikzimmern statt.
- Die Stoffvermittlung erfolgt am PC.
- Kompetente und praxisorientierte Dozierende führen Sie schrittweise mit Standardlehrmitteln in die Materie ein.
- Die SIZ AG bietet für die Studierenden eine Trainingsumgebung an. Auf dem SIZ-Portal ([www.siz.ch](http://www.siz.ch)) können zu Hause oder am Arbeitsplatz beliebig alte Prüfungsserien online gelöst werden. Am Schluss des Moduls wird auf dem Bildschirm sofort die Auswertung angezeigt.

## Durchführung

---

Start jeweils im Frühling und Herbst

## Dauer der Ausbildung

---

Ca. 7 Monate

## Präsenzzeiten

---

An einem Wochentag von 18.00-21.00 Uhr

Kein Unterricht während der ordentlichen Schulferien.  
Die zwei Testprüfungen finden jeweils an einem Donnerstagabend und die Modulprüfung am Samstagvormittag statt.

## Ausbildungskosten

---

Siehe unter [www.kvz-weiterbildung.ch](http://www.kvz-weiterbildung.ch)

## Betriebssystem, Kommunikation und Security (SIZ Modul 102)

---

- Eigenen Arbeitsplatz-PC für effizientes und ergonomisches Arbeiten einrichten und für die tägliche Arbeit effizient nutzen.
- Geeignete Datensicherheitsmassnahmen treffen, um den eigenen Arbeitsplatz-PC und die darauf gespeicherten Daten zu schützen.
- Auf sichere Art das Internet zur Informationsbeschaffung (World Wide Web) und zur Kommunikation (Mail) nutzen.
- Informatikmittel zur persönlichen Arbeitsorganisation effizient verwenden.

# Stoffplan.

## Präsentation mit Einsatz von Multimediaelementen (SIZ Modul 202)

- Präsentationen planen und realisieren. Mit einem Präsentationstool Informationen und Sachverhalte aufbereiten und zweckmässig darstellen.
- Eine Präsentation unter Beachtung der Grundsätze der Präsentationstechnik durchführen (z. B. Sprache, Auftritt, Kernaussagen, Visualisierung).

## Grundlagen Textverarbeitung und Tabellenkalkulation (SIZ Modul 302)

- Erstellen, bearbeiten und drucken von einfachen Dokumenten, die Texte, Tabellen und Grafiken enthalten.
- Mit einem Textverarbeitungsprogramm Tabellen erstellen und formatieren.
- Texte, Tabellen, Bilder und Grafiken zusammenführen und formatieren.
- Bilder und Grafiken nach Vorgabe in Dokumente einbauen.
- Berechnungen und Datenauswertungen mit einem Tabellenkalkulationssystem (z. B. Excel) durchführen.
- Daten und Werte (z. B. statistische Angaben, Mengenwerte, Preise, Adressen) in Tabellen aufbereiten und zweckmässig darstellen.
- Daten in Tabellen aufbereiten und sortieren.
- In Tabellen Berechnungen durchführen und einfache Funktionen anwenden.

- Mit Werten (z. B. Konsuminformationen, Mengen, Preisen) Berechnungen durchführen und Diagramme erstellen und darstellen.
- Anwenden von Dokumentenvorlagen.

## Textverarbeitung: umfassende Berichte und Briefe gestalten (SIZ Modul 322)

- Dokumente (Protokolle, Briefe, einfache Formulare, Berichte) mit Text, Tabellen und Grafiken inhaltlich und formal zweckmässig aufbereiten.
- Umfassende Arbeiten professionell planen, strukturieren (Inhaltsverzeichnis, Abbildungsverzeichnis, Bibliographie) und Quellen korrekt zitieren.
- Seriendruck-Dokumente erstellen.
- Vorlagen erstellen und verwenden.

Lektionen pro Fach	Total
Betriebssystem, Kommunikation und Security (SIZ Modul 102)	28
Präsentation mit Einsatz von Multimediaelementen (SIZ Modul 202)	28
Grundlagen Textverarbeitung und Tabellenkalkulation (SIZ Modul 302) oder Textverarbeitung: umfassende Berichte und Briefe gestalten (SIZ Modul 322) in Absprache mit dem Leiter Bildungsgang oder dem Sekretariat.	28
<b>Total</b>	<b>84</b>

Bei den erwähnten Angaben handelt es sich um Richtwerte.

# Der Diplomkurs zur Prüfungsvorbereitung.

### Zielgruppe

---

Sie sind im kaufmännischen oder gewerblichen Bereich tätig und wollen Ihre Informatikkenntnisse vertiefen. Sie arbeiten regelmässig am PC und benötigen die Windows-Office-Anwendungen zur Bewältigung konkreter Problemstellungen im Beruf. Sie möchten sich systematisch theoretische und praktische Anwenderkenntnisse aneignen und diese mit dem in der Schweiz bestens bekannten Diplom Informatik-Anwender II SIZ abschliessen. Sie wollen im privaten wie auch im geschäftlichen Bereich mit einem PC arbeiten und Ihre Fähigkeiten vertiefen.

### Voraussetzungen

---

- Diplom Informatik-Anwender I SIZ oder ein gleichwertiger Kenntnisstand
- Regelmässiger Kursbesuch
- Zeit für Studium der Fachliteratur, Repetition und Übungen
- PC und Microsoft Office zum Üben
- Neben dem regelmässigen Kursbesuch ist wöchentlich mit 4 bis 6 Stunden Heimarbeit zu rechnen (Vertiefung des Stoffes, Lösen der Hausaufgaben)

### Lernziele und Nutzen

---

Nach Abschluss dieses Diplomkurses weisen Sie ein gutes Informatik-Basiswissen aus und sind in der Lage, den PC ganzheitlich und praxisbezogen einzusetzen, sowie alltägliche Probleme im Umgang mit dem Computer zu lösen.

### Abschluss

---

Mit Bestehen der Diplomprüfung Informatik-Anwender II SIZ verfügen die Absolventen über die Kompetenz mit einem PC umzugehen und die zur Verfügung stehenden Arbeitsplatzsoftware zweckmässig einzusetzen. Der Diplominhaber kann die ihm gestellten Aufgaben effizient und zielgerichtet ausführen. Ausserdem ist er in der Lage, die zweckmässigsten Werkzeuge für eine bestimmte Aufgabe auszuwählen und einzusetzen.

Das Bestehen der vier bzw. zwei\* Modulprüfungen, berechtigt Sie zum Tragen des Titels «Informatik-Anwender II SIZ».

\*sofern Sie die Module 102 + 202 im Bildungsgang Informatik-Anwender I SIZ abgeschlossen haben.

### Lerninhalte

---

- Modul 102: Betriebssystem, Kommunikation und Security
- Modul 202: Präsentation mit Einsatz von Multimedia elementen
- Modul 322: Textverarbeitung: umfassend Berichte und Briefe gestalten
- Modul 422: Tabellenkalkulation: betriebliche, finanzielle Datenauswertungen, Diagramme, Datenverwaltung

# Der Diplomkurs zur Prüfungsvorbereitung und Stoffplan.

## Weiterführende Abschlüsse

Um das Diplom ICT Power-User SIZ zu erlangen, müssen nur noch zwei weitere Module aus dem ICT Power-User SIZ abgeschlossen werden. Die Module 102 und 202 werden Ihnen aus dem aktuellen Bildungsgang angerechnet.

## Methode

- Der Kurs findet in modernen Informatikzimmern statt.
- Die Stoffvermittlung erfolgt am PC.
- Kompetente und praxisorientierte Dozierende führen Sie schrittweise mit Standardlehrmitteln in die Materie ein.
- Die SIZ AG bietet für die Studierenden eine Trainingsumgebung an. Auf dem SIZ-Portal ([www.siz.ch](http://www.siz.ch)) können zu Hause oder am Arbeitsplatz beliebig alte Prüfungsserien online gelöst werden. Am Schluss des Moduls wird auf dem Bildschirm sofort die Auswertung angezeigt.

## Durchführung

Start jeweils im Frühling und Herbst

## Dauer der Ausbildung

Ca. 9 Monate

## Präsenzzeiten

An einem Wochentag von 18.00–21.00 Uhr

Kein Unterricht während der ordentlichen Schulferien.  
Die zwei Testprüfungen finden jeweils an einem Donnerstagabend und die Modulprüfung am Samstagvormittag statt.

## Ausbildungskosten

Siehe unter [www.kvz-weiterbildung.ch](http://www.kvz-weiterbildung.ch)

## Betriebssystem, Kommunikation und Security (SIZ Modul 102)

- Eigenen Arbeitsplatz-PC für effizientes und ergonomisches Arbeiten einrichten und für die tägliche Arbeit effizient nutzen.
- Geeignete Datensicherheitsmassnahmen treffen, um den eigenen Arbeitsplatz-PC und die darauf gespeicherten Daten zu schützen.
- Auf sichere Art das Internet zur Informationsbeschaffung (World Wide Web) und zur Kommunikation (Mail) nutzen.
- Informatikmittel zur persönlichen Arbeitsorganisation effizient verwenden.

# Stoffplan.

## Präsentation mit Einsatz von Multimediaelementen (SIZ Modul 202)

- Präsentationen planen und realisieren. Mit einem Präsentationstool Informationen und Sachverhalte aufbereiten und zweckmässig darstellen.
- Eine Präsentation unter Beachtung der Grundsätze der Präsentationstechnik durchführen (z. B. Sprache, Auftritt, Kernaussagen, Visualisierung).

## Textverarbeitung: umfassend Berichte und Briefe gestalten (SIZ Modul 322)

- Dokumente (Protokolle, Briefe, einfache Formulare, Berichte) mit Text, Tabellen und Grafiken inhaltlich und formal zweckmässig aufbereiten.
- Umfassende Arbeiten professionell planen, strukturieren (Inhaltsverzeichnis, Abbildungsverzeichnis, Bibliographie) und Quellen korrekt zitieren.
- Seriendruck-Dokumente erstellen.
- Vorlagen erstellen und verwenden.

## Tabellenkalkulation: betriebliche, finanzielle Datenauswertungen, Diagramme, Datenverwaltung (SIZ Modul 422)

- Für die berufliche Praxis oder für die Abdeckung eigener Bedürfnisse Berechnungen mit geeigneten Formeln und Funktionen mit einem Tabellenkalkulationsprogramm durchführen.
- Daten in Tabellen (z. B. Adresslisten, Umsatzlisten, Budgets, erfasste Zeiten, Messwerte aus Versuchsreihen) aufbereiten, zweckmässig darstellen, analysieren, Angaben herausfiltern, Auszüge erstellen.
- Zahlenmaterial aufbereiten und graphisch darstellen (Diagramme).

Lektionen pro Fach	Total
Betriebssystem, Kommunikation und Security (SIZ Modul 102)	28
Präsentation mit Einsatz von Multimediaelementen (SIZ Modul 202)	28
Textverarbeitung: umfassende Berichte und Briefe gestalten (SIZ Modul 322)	28
Tabellenkalkulation: betriebliche, finanzielle Datenauswertungen, Diagramme, Datenverwaltung (SIZ Modul 422)	28
<b>Total</b>	<b>112</b>

Bei den erwähnten Angaben handelt es sich um Richtwerte.

# Der Diplomkurs zur Prüfungsvorbereitung.

## Zielgruppe

---

Sie verfügen über gute theoretische und praktische Anwenderkenntnisse und wollen Ihr Wissen in den Office-Anwendungen noch weiter vertiefen sowie um die Bereiche Datenbank, Webdesign und Office-Integration ergänzen. Sie können allenfalls im Informatikbereich den First-Level-Support übernehmen und andere Anwender betreuen. Dieser Bildungsgang ist ebenfalls geeignet für Lehrende, die an einer Schule die SIZ-Diplomkurse Informatik-Anwender I und II unterrichten.

## Voraussetzungen

---

- Modul-Abschluss 102 + 202 oder ein gleichwertiger Kenntnisstand
- Regelmässiger Kursbesuch
- PC und Microsoft Office zum Üben
- Neben dem regelmässigen Kursbesuch ist wöchentlich mit 4 bis 6 Stunden Heimarbeit zu rechnen (Vertiefung des Stoffes, Lösen der Hausaufgaben)

## Lernziele und Nutzen

---

Sie lösen komplexe Aufgabenstellungen durch gekonnte Verknüpfung der verschiedenen Office-Applikationen und können Aufgaben eines First-Level-Supporters übernehmen.

## Abschluss

---

Mit Bestehen der Diplomprüfung ICT Power-User SIZ können die Absolventen Office-Applikationen praxisgerecht bedienen, um fachgerechte Lösungen sowohl im privaten als auch im Geschäftsbereich anzubieten. Die dazu nötigen Tätigkeiten sind Datenbanken zu verwalten, komplexere Auswertungen zu erstellen sowie häufige Auftragsabläufe zu standardisieren. Weiter lernen Sie mit geeigneten Hilfsmitteln Webseiten selber zu unterhalten oder einfache Webpages zu erstellen.

Das Bestehen der drei bzw. zwei\* Modulprüfungen berechtigt Sie zum Tragen des Titels «ICT Power-User SIZ».

## Lerninhalte

---

- Modul 232: Foto- und Grafikbearbeitung
- Modul 233: Web-Auftritt mit webbasiertem Content Management System (WCMS)
- Modul 432: Datenbank
- Modul 332: Office-Integration und Automation

### \*Mitgebrachte Vorkenntnisse:

Sofern Sie Modul 102 + 202 bereits abgeschlossen haben, müssen Sie nur noch 2 weitere Module aus der obigen Liste absolvieren.

# Der Diplomkurs zur Prüfungsvorbereitung und Stoffplan.

## **Methode**

---

- Der Kurs findet in modernen Informatikzimmern statt.
- Die Stoffvermittlung erfolgt am PC.
- Kompetente und praxisorientierte Dozierende führen Sie schrittweise mit Standardlehrmitteln in die Materie ein.
- Die SIZ AG bietet für die Studierenden eine Trainingsumgebung an. Auf dem SIZ-Portal ([www.siz.ch](http://www.siz.ch)) können zu Hause oder am Arbeitsplatz beliebig alte Prüfungsserien online gelöst werden. Am Schluss des Moduls wird auf dem Bildschirm sofort die Auswertung angezeigt.

## **Durchführung**

---

Start jeweils im Frühling und Herbst

## **Dauer der Ausbildung**

---

Ca. 7 Monate

## **Präsenzzeiten**

---

An einem Wochentag von 18.00 -21.00 Uhr  
Kein Unterricht während der ordentlichen Schulferien.  
Die zwei Testprüfungen finden jeweils an einem Donnerstagabend und die Modulprüfung am Samstagvormittag statt.

## **Ausbildungskosten**

---

Siehe unter [www.kvz-weiterbildung.ch](http://www.kvz-weiterbildung.ch)

## **Foto- und Grafikbearbeitung (SIZ Modul 232)**

---

- Über die notwendigen Kenntnisse der Fotografie, Bildformate und -eigenschaften verfügen.
- Bilder strukturiert kategorisieren und ordnen.
- Gestaltungsvorschlag für die Bearbeitung unter Berücksichtigung der wichtigsten rechtlichen Bestimmungen und technischen Möglichkeiten ausarbeiten.
- Aufgrund eines Gestaltungsvorschlags oder Auftrags Fotos und Grafiken bearbeiten.
- Fotos publizieren.

## **Web-Auftritt mit webbasiertem Content Management System (SIZ Modul 233)**

---

- Funktionalitäten, Rahmenbedingungen, Restriktionen, Kundenwünsche sowie vorhandene Text- und Grafikelemente (Präsentationen, Firmenprospekt) sachgemäss analysieren.
- Konzept eines kleinen Webauftritts unter Berücksichtigung der technischen und gestalterischen Merkmale ausgerichtet auf das anzusprechende Zielpublikum erstellen.
- Gestaltung gemäss Konzept umsetzen.
- Webauftritt mit einem WCMS (webbasiertes Content Management System) realisieren, Text-, Grafik- und Animations-Elemente integrieren.
- Vorgegebene Templates integrieren und anpassen.
- Auftritt durch Erweiterungen, Module, Plugins und Komponenten ergänzen.

# Stoffplan.

## Office-Integration und Automation (Modul 332)

---

- Vorlagen- und Formulare professionell erstellen.
- Umfangreiche Text- und Bilddokumente erstellen und bearbeiten.
- Komplexe Seriendrucke realisieren.
- Umfassende Datenauswertungen und -analysen vornehmen und diese in Berichten darstellen.
- Makros aufzeichnen, mutieren und kombinieren.
- Anwendungsprogramme gemäss Vorgabe optimal konfigurieren.

## Datenbank (SIZ Modul 432)

---

- Datenbank planen, implementieren und verwalten.
- Daten mit Hilfe eines Datenbankmanagementsystems (DBMS) bearbeiten, nach verschiedenen Kriterien selektieren, analysieren und auswerten.
- Formulare für die Bearbeitung von Daten erstellen und Berichte für eine übersichtliche Darstellung von Auswertungen generieren.
- Mit Makros die Benutzerfreundlichkeit von Formularen verbessern.

Lektionen pro Fach	Total
Foto- und Grafikbearbeitung (SIZ Modul 232)	32
Web-Auftritt mit webbasiertem Content Management System (SIZ Modul 233)	32
Office-Integration und Automation (Modul 332)	40
Datenbank (SIZ Modul 432)	36
<b>Total</b>	<b>140</b>

*Bei den erwähnten Angaben handelt es sich um Richtwerte.*

# Diplomprüfungen SIZ.

## **Prüfungen**

---

Mit diesen Diplomprüfungen werden Personen angesprochen, die sich die Kenntnisse im Umgang mit einem Computer aneignen wollen, die mit einem PC im gewerblichen Umfeld arbeiten oder höhere Diplome im Bereich Informatik-anwendungen (Informatik-Anwender I und II SIZ, ICT Power-User SIZ) anstreben.

## **Prüfungsanmeldung**

---

Die Studierenden erhalten zu Beginn des Kurses eine Anleitung zur Registrierung und Anmeldung für die SIZ-Online-Modulprüfungen.

## **Prüfungsträger**

---

SIZ AG  
Thurgauerstrasse 101  
8152 Glattbrugg  
Tel. +41(0)44-384 90 40

## **Prüfungsdaten**

---

Die Daten der Online-Test- und Modulprüfungen erhalten Sie über das Sekretariat Weiterbildung.

## **Prüfungsgebühren intern**

---

Siehe unter [www.kvz-weiterbildung.ch](http://www.kvz-weiterbildung.ch)

## **Prüfungsgebühren extern**

---

Die Kosten für die Modulprüfungen sind im Kursgeld nicht enthalten und müssen vor der Prüfung direkt dem Prüfungsträger entrichtet werden. Die externe Prüfungsgebühr richtet sich nach der offiziellen Preisliste der SIZ AG ([www.siz.ch](http://www.siz.ch)).

## **SIZ-Online-Testprüfungen**

---

Vor der ordentlichen Prüfung wird jedes Modul einzeln durch Absolvierung einer 60-minütigen SIZ-Online-Testprüfung abgeschlossen. Eine detaillierte Auswertung wird den Studierenden ca. 1 Woche nach der Testprüfung per Mail mitgeteilt.

## **SIZ-Online-Modulprüfungen**

---

Die Modulprüfungen werden bei uns durchgeführt. Die Studierenden werden ca. zwei Wochen vor Termin zur einstündigen Modulprüfung eingeladen. Das Resultat wird zwei Wochen nach der Modulprüfung schriftlich durch die Schule mitgeteilt.

## Diplomkurse mit Zukunft.

**Sie sind bereits im kaufmännischen oder gewerblichen Bereich tätig oder wollen Tätigkeiten mit heutigen Informatikmitteln (PC, Peripheriegeräten und Computer-Programmen) erledigen können. Diese Diplomkurse vermitteln Ihnen ein breites Spektrum von Kenntnissen und Fähigkeiten, die Sie dafür brauchen.**

### **Weitere Auskunftsmöglichkeiten:**

#### **Fachverantwortlicher**

---

Herr Erich Müller, E-Mail [emueller@kvz-schule.ch](mailto:emueller@kvz-schule.ch)

#### **Auskunft**

---

Frau Jana Wannaprasert, Telefon +41(0)44-444 66 14,  
E-Mail [informatik@kvz-schule.ch](mailto:informatik@kvz-schule.ch)

#### **Standort**

---

Der Unterricht findet im Hauptgebäude der KV ZÜRICH BUSINESS SCHOOL, Limmatstrasse 310, 8005 Zürich (beim Escher-Wyss-Platz) statt.

#### **Infoanlass**

---

Genauere Daten auf [www.kvz-weiterbildung.ch](http://www.kvz-weiterbildung.ch)  
Die Teilnahme ist kostenlos und unverbindlich.

#### **Anmeldung**

---

Mit den erforderlichen Unterlagen an das Sekretariat Weiterbildung der KV ZÜRICH BUSINESS SCHOOL WEITERBILDUNG. Detaillierte Informationen erhalten Sie unter [www.kvz-weiterbildung.ch](http://www.kvz-weiterbildung.ch)

**Einen Überblick über unser gesamtes Angebot mit weiteren interessanten Zukunftsperspektiven finden Sie auf [www.kvz-weiterbildung.ch](http://www.kvz-weiterbildung.ch)**



**KV** ZÜRICH  
BUSINESS SCHOOL  
WEITERBILDUNG

Limmatstrasse 310, Postfach, 8037 Zürich  
Telefon +41(0)44-444 66 44, Telefax +41(0)44-444 66 29  
E-Mail: [wbs@kvz-schule.ch](mailto:wbs@kvz-schule.ch)  
**Website: [www.kvz-weiterbildung.ch](http://www.kvz-weiterbildung.ch)**  
**Klicken. Und starten.**

März 2010