



# Get It

< >

## Signteach – e-learning

*Gabi Zemann*



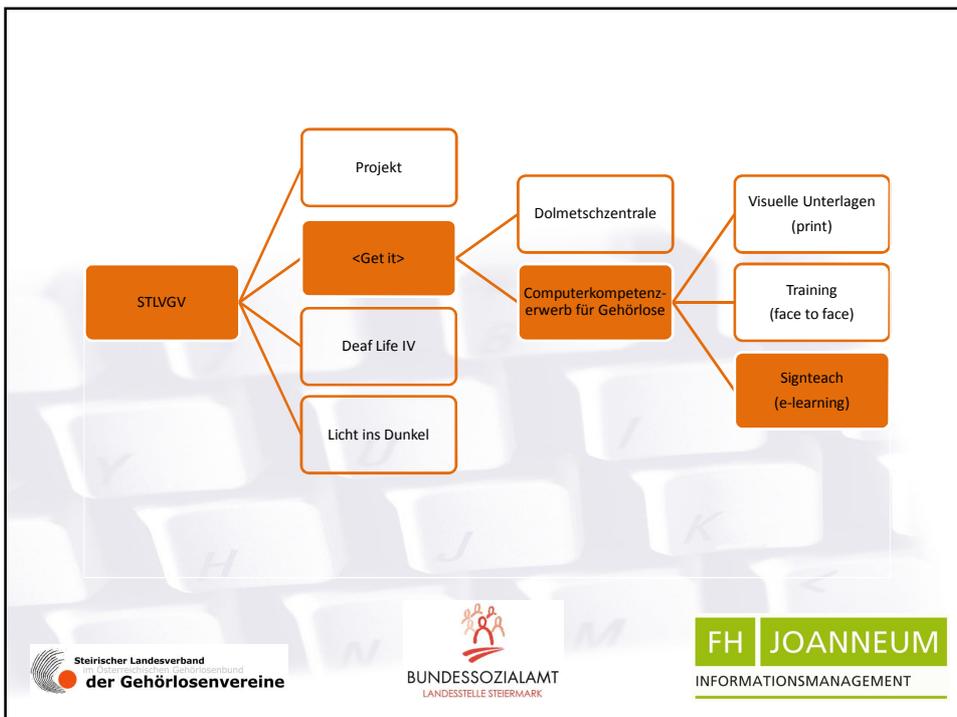
Steirischer Landesverband  
der Gehörlosenvereine



BUNDESSOZIALAMT  
LANDESSTELLE STEIERMARK



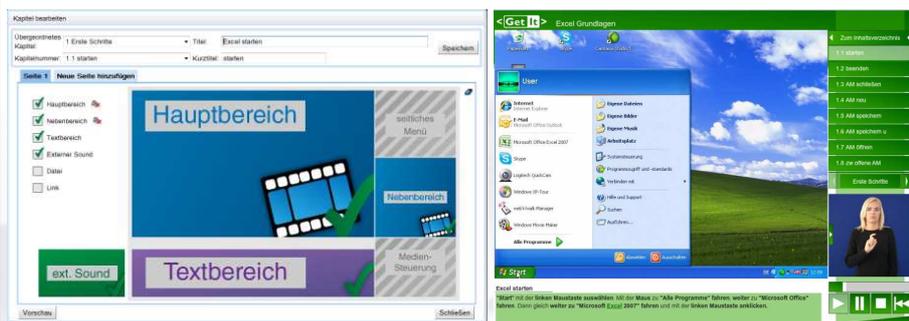
FH JOANNEUM  
INFORMATIONSMANAGEMENT



## Wie funktioniert Signteach?

- Finanzierung BASB
- Inhalte STLVG (Screens, ÖGS-Video erstellen und CMS befüllen – Text und Audio externe Firma)
- CMS online (Technik und Programmierung FH Joanneum Graz)

## CMS



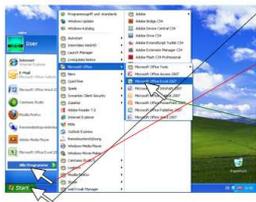
## Von der Produktion bis zum fertigen Produkt (Unterkapitel)

- Visuelle Unterlage erstellen

Excel I & II

### 1. Erste Schritte

#### 1.1. Excel starten



1. **Start** mit der linken Maustaste auswählen.
2. Mit der Maus zu **Microsoft Office** fahren.
3. Weiter mit der Maus zu **Microsoft Office Excel 2007** fahren und mit der linken Maustaste anklicken.

Ergebnis:



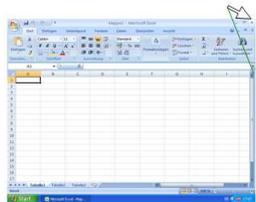
Excel I & II

#### 1.3. Excel beenden



1. **Office-Symbol** mit der linken Maustaste anklicken.
2. Mit der Maus zu **Microsoft Office Excel 2007** fahren und mit der linken Maustaste anklicken.

Oder



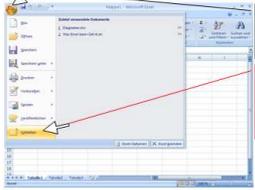
3. **Schließen** Symbol mit der linken Maustaste anklicken

Excel I & II

Ergebnis:



1.4. Arbeitsmappe schließen



1. Office-Symbol mit der linken Maustaste anklicken.  
2. Mit der Maus zu Schließen fahren und mit der linken Maustaste anklicken.

Excel I

Ergebnis:



1.5. Neue Arbeitsmappe



1. Office-Symbol mit der linken Maustaste anklicken.  
2. Mit der Maus zu Neu fahren und mit der linken Maustaste anklicken.

Steirischer Landesverband  
verbund  
der Gehörlosenvereine

BUNDESSOZIALAMT  
LANDESSTELLE STEIERMARK

FH JOANNEUM  
INFORMATIONSMANAGEMENT

- Screen-Video erstellen
- Screen-Video umwandeln



Steirischer Landesverband  
verbund  
der Gehörlosenvereine

BUNDESSOZIALAMT  
LANDESSTELLE STEIERMARK

FH JOANNEUM  
INFORMATIONSMANAGEMENT

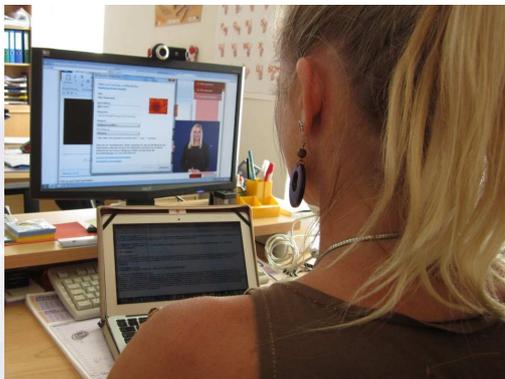
- ÖGS-Video aufnehmen



- ÖGS-Video schneiden
- ÖGS-Video umwandeln



- Untertitel erstellen



- Audio erstellen
- Audio umwandeln



## Module

- **getIT ECDL**
  - Internet/Email
  - Kommunikation
  - Powerpoint Grundlagen
  - Word Grundlagen
  - Excel Grundlagen

- **getIT Kurse für Fortgeschrittene**
  - Windows 7
  - Moviemaker

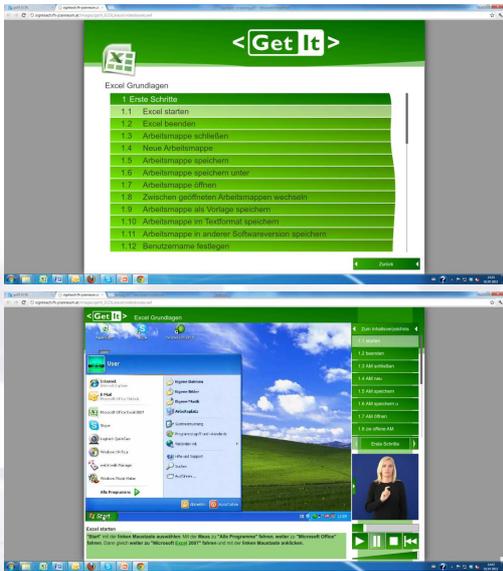
### ab 2013

- Google Picasa
- Google Kalender

## Signteach online

- **getIT ECDL**  
<http://signteach.fh-joanneum.at/index.php/getit/getit-ecdl>
- **getIT Kurse für Fortgeschrittene**  
<http://signteach.fh-joanneum.at/index.php/getit/getitadvanced>





The image shows two screenshots from a presentation titled '<Get It>'. The top screenshot displays a table of contents for 'Excel Grundlagen' (Excel Basics) with the following items:

- 1 Erste Schritte
- 1.1 Excel starten
- 1.2 Excel beenden
- 1.3 Arbeitsmappe schließen
- 1.4 Neue Arbeitsmappe
- 1.5 Arbeitsmappe speichern
- 1.6 Arbeitsmappe speichern unter
- 1.7 Arbeitsmappe drucken
- 1.8 Zwischen geöffneten Arbeitsmappen wechseln
- 1.9 Arbeitsmappe als Vorlage speichern
- 1.10 Arbeitsmappe im Read-Only-Modus speichern
- 1.11 Arbeitsmappe in anderer Dateiformatversion speichern
- 1.12 Benutzername festlegen

The bottom screenshot shows a Windows desktop environment with a 'Start' menu open, displaying various applications like Internet Explorer, Outlook, and Word. A small video window in the bottom right corner shows a woman speaking.

**Steirischer Landesverband**  
der Gehörlosenvereine

**BUNDESSOZIALAMT**  
LANDESSTELLE STEIERMARK

**FH JOANNEUM**  
INFORMATIONSMANAGEMENT

**Danke für die Aufmerksamkeit!**

**Fragen?**



A large yellow smiley face with a simple orange outline and two dots for eyes, positioned centrally on the slide.

**Steirischer Landesverband**  
der Gehörlosenvereine

**BUNDESSOZIALAMT**  
LANDESSTELLE STEIERMARK

**FH JOANNEUM**  
INFORMATIONSMANAGEMENT