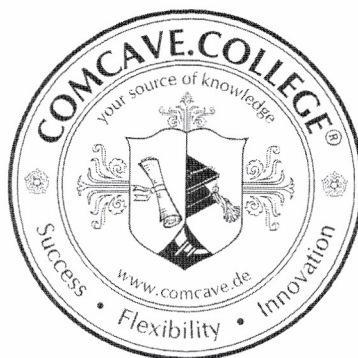




TEILNAHMEBESCHEINIGUNG

Wir bescheinigen

Julian Wolfgang Böhme

geboren am 22.10.1994, die Teilnahme an der

**Umschulung zum/zur Mediengestalter/in Digital und
Print**

Die Umschulung fand in der Zeit vom 22.06.2020 bis 21.06.2022 statt.

Augsburg, den 21.06.2022





Inhalte der Umschulung (11/12)

- Übersetzungsübungen
- Vokabelarbeit Fachsprache
- Analyse fachlicher Texte

Vertiefung Wirtschafts- und Sozialkunde (90 UE)

Vertiefung Wirtschafts- und Sozialkunde

- Berufsbildung
 - Berufliche Erstausbildung im Ausbildungsbetrieb
 - Duales System-Arbeitsrechte-Arbeitsschutz:bewährte Modelle
 - Möglichkeiten und Grenzen betrieblicher Mitbestimmung
 - Lebenslanges Lernen durch permanenten Wandel der Arbeitswelt
 - Europa wächst zusammen - Leben, Lernen und Arbeiten in Europa
- Existenzsicherung
 - Soziale Sicherungssysteme
 - Zielkonflikte der sozialen Sicherung
 - Berufs- und Lebensplanung
- Wirtschaft und Gesellschaft
 - Unternehmensanalyse
 - Die Rolle der Verbraucher
 - Berufliche Entwicklung
 - Deutschland in der Weltwirtschaft

Fachaufgaben im Einsatzgebiet (290 UE)

Medienintegration

Vertiefung Entwurfs- und Kreativitätstechniken

Techniken der mediengerechten Entwurfsausarbeitung

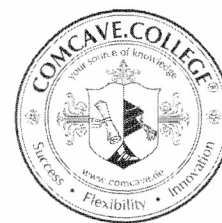
Designkonzeption und mediengerechte Gestaltung

Digitalfotografie und Videobearbeitung

Fachbezogene Mathematik (100 UE)

Fachbezogene Mathematik

- Format- und Werkumfangberechnung
- Satzspiegel und Ränder
- Manuskriptumfang
- Digitale Bilderfassung und Auflösung



Inhalte der Umschulung (10/12)

- Vermeidung von Datenredundanzen
- Aufbau flexibler Mediadatenbanken

Prüfungsvorbereitung IHK (50 UE)

Prüfungsvorbereitung

- Prüfungsaufgaben
- Prüfungssimulation

Präsentationstechniken (20 UE)

Konzeption

- Themenfindung
- Kreativmethoden
- Argumentation
- Rhetorik
- Zeitplanung

Visualisierung

- Mediengerechte Gestaltung

Präsentationsmedien

- Beamer
- OH-Projektor
- Whiteboard und Tafel
- POS
- POI

Technisches Englisch (140 UE)

Grundlagen Englisch

- Vokabelarbeit
- Grundlagen der englischen Grammatik
- Satzbau
- Deklination
- Konjugation
- Textanalyse
- Leseverständnis



Inhalte der Umschulung (9/12)

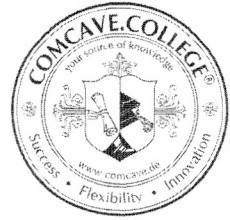
Datenbanken (70 UE)

Grundlagen
Datenbankmodellierung
- Tabellen
- Datensätze

SQL
- Formate
- MySQL
- XML

CMS (50 UE)

CMS
- Einführung
 - Was ist ein CMS?
 - Entscheidungshilfen bei der Auswahl geeigneter CMS
 - Vorstellung TYPO3
 - TYPO3 Pro und Contra
- Installation/Grundkonfiguration
 - Systemvoraussetzungen
 - Unterschiede Windows/Unix
 - Konzept der Ordnerstruktur
- Seiten und Inhalte in Demo-Installation anlegen
 - Seitenstruktur definieren
 - Seiten und Inhalte anlegen/löschen/verschieben
- Neue Webseitenprojekte gem. Lehrbuch
 - Einstieg in Designvorlagen
 - Verwendung von HTML-Vorlagen für Seitenlayout
 - Arbeitsteilung Entwickler/Designer
 - Contentersetzung in MARKERN und SUBPARTS
 - Umgang mit Pfaden in der HTML/CSS-Konstruktion
- Inhalte und Menüs für neues Projekt einbinden und gestalten
- Mehrsprachige Inhalte pflegen und konfigurieren
 - Weitere Websitesprachen einrichten
 - Seiten- und Inhalte übersetzen
 - Ausgabestrings lokal anpassen (locales)
- Medienverwaltung Typo3
 - Dateioorganisation



Inhalte der Umschulung (8/12)

- Zwischenräume und Rahmen
- Tabellen
- Positionieren
- Layout ohne Tabellen
- Formulare

Adobe Dreamweaver

- Arbeitsbereich von Dreamweaver
- Erstellung von Webseiten
- Verwaltung der Seiten (Sitemap)
- Formulare, Tabellen, Bilder erstellen und einfügen
- Grundlagen des File Transfer Protokolls (FTP)
- Upload und Updates
- Übertragungsgeschwindigkeiten berechnen
- Dateimengenberechnung

Java Script (60 UE)

Einführung in JavaScript

- Einbinden von JavaScript in HTML Seiten

Kontrollstrukturen

- Variablen, Funktionen, Verzweigungen, Schleifen

Methoden und Funktionen

- Objekte, Vordefinierte Objekte, eigene Objekte
- Ereignisse, Formulare
- Reguläre Ausdrücke, Fenster und Frames
- Timer, Bilder und Animationen
- Style Sheets und DHTML

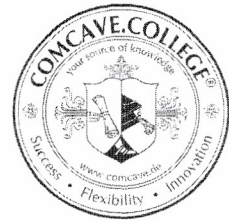
PHP (60 UE)

Einführung in PHP

Kontrollstrukturen

Funktionen

Dateien und Datenbanken



Inhalte der Umschulung (7/12)

Netzwerktechnik und Hardware (70 UE)

Netzwerke

- Datengrundlagen Binäre Daten
- Vernetzungskonzepte
- Zugriffsverfahren
- Servertechnologie
- Netzwerktechnologien und -verkabelung
- OSI-Referenzmodell
- Internet und Intranet

Hardware

- EVA
- Hauptplatine
- Schnittstellen
- Erweiterungen
- Speichermedien
- Monitore und Grafikkarten

Telekommunikation

- Technische Möglichkeiten der Telekommunikation
- Übertragungsraten und -geschwindigkeiten
- Providerwahl
- DFÜ-Verbindungen
- DSL-Technologien
- Netzzugänge

HTML/CSS/Dreamweaver (140 UE)

Vertiefung HTML

- Webusability

CSS - Cascading Style Sheets

- Voraussetzungen und Ziele
- Grundlagen CSS
- Selektoren und Klassen
- Eigenschaften von Text
- Farben
- Hintergründe
- Listen



Inhalte der Umschulung (6/12)

- Stanzen
- Rillen
- Schneiden
- Prägen
- Kaschieren
- Veredlung

EBV für Digitalmedien (100 UE)

Photoshop

- Grundlagen Dateiformate
- Auflösung
- Import
- Bildauswahl und Skalierung
- Montage und Composing
- Digitale Layouts mit Photoshop erstellen

Bildbearbeitung für Digitalmedien

- Slices
- Ausgabe für Onlinemedien
- Komprimierung
- Animationen
- Rollover erstellen
- Ausgabe
- Dateimanagement

Fachqualifizierung / Projekt (260 UE)

Kommunikation

Fachspezifische Inhalte Konzeption und Visualisierung

Zielgruppenanalyse

Branding

Briefing

Visualisierung

Konventionelle Druckverfahren/digitale Druckverfahren

Grundlagen des Projektmanagements

Projektarbeit Konzeption und Visualisierung



Inhalte der Umschulung (5/12)

Adobe Indesign / Adobe Acrobat (100 UE)

Grundlagen Satz- und Layoutbearbeitung mit Adobe InDesign

- Text- und Bildintegration mit InDesign
- Musterseiten, Vorlagen und Formate
- Farbverwaltung und ausgabe
- Raster und Satzspiegel
- Dateien importieren und exportieren
- Ausgabe für den Druck, Sammeln und Preflight

Grundlagen Satz- und Layoutbearbeitung mit Quark Xpress

- Text- und Bildintegration
- Grundlegende Programmfunktionen, der Arbeitsbereich
- Musterseiten, Vorlagen und Formate
- Farbverwaltung und ausgabe
- Raster und Satzspiegel
- Dateien importieren und exportieren
- Ausgabe für den Druck, Sammeln und Preflight

Adobe Acrobat

- Preflight, CtF, CtPI, CtP, Ausgabeoptimierung
- Animationen

Drucktechnik und Weiterverarbeitung (110 UE)

Bedruckstoffe

- Papierherstellung
- Papiereigenschaften
- Papierformate
- Papiersorten

Druckfarbe

- Druckfarbenherstellung
- Druckfarbeneigenschaften
- Farbspaltung

Weiterverarbeitung

- Ausschneiden
- Falzen



Inhalte der Umschulung (4/12)

Gestaltungsgrundlagen (100 UE)

Navigation

- Navigation entwickeln
- Navigationsstruktur
- technische Realisierbarkeit der Gestaltung sicherstellen

Typografische Gestaltung

- Schriftenklassifikation
- Schrift produktorientiert auswählen
- Mikrotypografie
- Fonttechnologie
- Typografische Kontraste
- Korrekturen

Adobe Photoshop (110 UE)

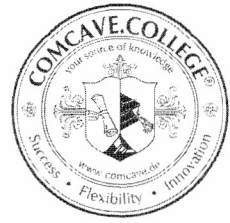
Digitale Bildbearbeitung mit Adobe Photoshop

- Pixelorientierte Vorlagen/Halbtonvorlagen
- Scannen und Scanauflösungsberechnung
- Grundlegende Programmfunktionen, der Arbeitsbereich
- Bildretusche, Farbkorrekturen, Gradation, Tonwertkorrektur
- Bildmontage
- Speicherformate und Komprimierung

Adobe Illustrator (80 UE)

Grafikbearbeitung mit Adobe Illustrator

- Vektororientierte Strichvorlagen und Grafiken
- Grundlegende Programmfunktionen, der Arbeitsbereich
- Objekte zeichnen und bearbeiten
- Pfade erstellen und bearbeiten
- Flächen und Konturen bearbeiten
- Dateien importieren und exportieren



Inhalte der Umschulung (3/12)

- Verweise erstellen
- Bilder in Webseiten einbinden
- Listen
- Tabellen erstellen
- Frames
- Webstandards und Veröffentlichung
- Websites veröffentlichen

Einführung Drucktechnik und Weiterverarbeitung (50 UE)

Workflow im Druck

- Arbeitsorganisation
- Arbeitsvorbereitung
- Analoges und digitaler Workflow
- CIP und Job-Tickets

Druckvorstufe

- Satz- und Layoutarbeitsablauf
- Rasterung von Halbtonvorlagen
- Rastertechnologie
- Plattenbelichtung
- CtF
- CtPI
- Belichtung
- Ausschießen

Einführung Gestaltungsgrundlagen (100 UE)

Grundlagen der Gestaltung

- Gestaltungsgesetze
- Gestaltungsgrundsätze für Print- und Digitalmedien
- Entwurfs- und Kreativitätstechniken
- Kontraste
- Fläche und Form
- Farbtheorie
- Farbe als Gestaltungsmittel
- Zeichnen
- Perspektiven
- Gestaltungsraster
- Formate bestimmen



Inhalte der Umschulung (2/12)

- Formatierung

Tabellenkalkulation

- Grundlagen Microsoft Excel
- Grundlagen der Tabellenbearbeitung
- Formatierung
- Formeln und Funktionen
- Tabellenstruktur bearbeiten
- ausfüllen, kopieren und verschieben
- relative, absolute und gemischte Bezüge

Einführung Wirtschafts- und Sozialkunde (50 UE)

Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht

- Der Ausbildungsvertrag, insbesondere Abschluß, Dauer und Beendigung
- Gegenseitige Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag
- Möglichkeiten der beruflichen Fortbildung
- Tarifverträge und Ausbildungsbetrieb

Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes

- Aufbau und Aufgaben des ausbildenden Betriebes erläutern
- Grundfunktionen des ausbildenden Betriebes erklären
- Grundlagen und Arbeitsweise der betriebsverfassungsrechtlichen Organe des ausbildenden Betriebes beschreiben

Umweltschutz

- Mögliche Umweltbelastungen durch den Ausbildungsbetrieb
- Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen
- Abfälle vermeiden; Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen

Einführung HTML (50 UE)

HTML - Hypertext Markup Language

- Erste Schritte mit HTML
- Die erste Webseite mit HTML
- Erste optische Formatierungen
- Organisation und Struktur
- Webseitenstruktur mit HTML



Inhalte der Umschulung (1/12)

Grundlagen EDV (100 UE)

IT - Grundlagen

- Komponenten eines PC
- Marktgängige Betriebssysteme nennen können
- Das Betriebssystem Windows
- Dateien und Ordner anlegen
- verknüpfen, verschieben, kopieren

Präsentationsprogramm

- Grundlagen Microsoft PowerPoint
- Grundlagen der Folienbearbeitung
- Folientexte bearbeiten und gestalten (Formatierung)
- Ansichten in PowerPoint effektiv nutzen
- Objekte erzeugen und gestalten
- Grafiken nutzen
- Erstellung einer Präsentation
- Halten einer Präsentation

E-Mail - und Kalendersoftware

- Grundlagen Microsoft Outlook
- Termine eintragen und bearbeiten
- Kontakte verwalten
- E-Mails erstellen und senden
- E-Mails gestalten
- E-Mails empfangen
- Aufgaben verwalten

Einführung Informationsverarbeitung / EDV (50 UE)

IT - Grundlagen

- Komponenten eines PC
- Marktgängige Betriebssysteme nennen können
- Das Betriebssystem Windows
- Dateien und Ordner anlegen
- verknüpfen, verschieben, kopieren

Textverarbeitung

- Grundlagen Microsoft Word
- Texterstellung