

	<b>Fort- und Weiterbildung Seminarplan</b>	<b>ZQM 2010</b>
---	--	---------------------

<b>Thema:</b>	<b>EDV Word Aufbaukurs</b>
<b>Seminarort:</b>	PC-Intec / EDV-Raum Hansa Ring 40-44 26133 Oldenburg
<b>Referent:</b>	Fr. Weigmann
<b>Zielgruppe:</b>	alle
<b>Teilnehmerzahl:</b>	min. 5 / max. 9 Teilnehmer
<b>Termin:</b>	25.02.2010
<b>Zeit:</b>	09:00 – 16:00 Uhr,
<b>TN-Gebühren:</b>	55,-€

<b>Zeitplan und Inhalte der Fortbildung 1.Tag</b>	
<b>9:00-9:30 Uhr</b>	• Begrüßung, Abklärung der Teilnehmererwartungen
<b>9:30 – 10:30 Uhr</b>	• Kurze Wiederholung Word für Anfänger
<b>10:30 – 10:45</b>	• Pause
<b>10:45 – 12:45 Uhr</b>	• Word <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Erweiterte Funktionen</li> <li>○ Tabellen erstellen</li> <li>○ Serienbrief mit Datenquelle</li> </ul>
<b>12:45 – 13:15 Uhr</b>	• Mittagspause
<b>13:15 – 14:45 Uhr</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Vorlagen</li> <li>○ Beispiel</li> </ul>
<b>14:45 – 15:00 Uhr</b>	• Kaffeepause
<b>15:00- 15:45 Uhr</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zusammenfassung</li> <li>• Raum für allgemeine Fragen</li> </ul>
<b>15:45 – 16:00 Uhr</b>	• Seminarauswertung

Anmeldungen: Hansa GmbH, Frau Gabriele Wiemken  
Tel.: 0441-92283-32, Fax: 0441-92283-33  
Email: zentrale@seniorenheime-hansa.de

Anmeldeschluss: 15.12.2009

Stornofristen: Sollten Sie kürzer als 4 Wochen von der Schulung zurücktreten, werden 80% der Gebühren berechnet.  
Bei Rücktritt in der letzten Woche oder bei Nichterscheinen trotz Anmeldung, fallen die Gebühren in voller Höhe als Ausfallentschädigung an.