

	Fort- und Weiterbildung Seminarplan	ZQM 2010
---	--	---------------------

Thema:	Word für Anfänger
Seminarort:	PC-Intec / EDV-Raum
	Hansa Ring 40-44
	26133 Oldenburg
Referent:	Fr. Weigmann
Zielgruppe:	alle
Teilnehmerzahl:	min. 5 / max. 9 Teilnehmer
Termin:	14.01.2010
Zeit:	09:00 – 16:00 Uhr,
TN-Gebühren:	55,-€

Zeitplan und Inhalte der Fortbildung 1.Tag	
9:00-9:30 Uhr	<ul style="list-style-type: none"> • Begrüßung, Abklärung der Teilnehmererwartungen
9:30 – 10:30 Uhr	<ul style="list-style-type: none"> • Was ist Word
10:30 – 10:45	<ul style="list-style-type: none"> • Pause
10:45 – 12:45 Uhr	<ul style="list-style-type: none"> • Word <ul style="list-style-type: none"> ○ Word starten ○ Dokument öffnen, erstellen ○ Dokument formatieren ○ Rechtschreibprüfung ○ Erweitere Funktionen ○ Objekte einfügen
12:45 – 13:15 Uhr	<ul style="list-style-type: none"> • Mittagspause
13:15 – 15:00 Uhr	<ul style="list-style-type: none"> ○ Vorlagen ○ Beispiel ○ Kopf- und Fußzeilen
15:00 – 15:15 Uhr	<ul style="list-style-type: none"> • Kaffeepause
15:15- 16:00 Uhr	<ul style="list-style-type: none"> • Zusammenfassung • Raum für allgemeine Fragen • 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.