



Leiter der easySoft-Akademie,  
Andreas Rumpelsberger



Willkommen in der easySoft-Akademie,

hier kommt das Seminarprogramm 2012! Wieder haben wir – auch dank Ihrer Anregungen – am Inhalt gefeilt. Nutzen Sie unsere Systeme deutlich gezielter: mit den passenden easySoft Seminaren.

In Basisseminaren erhalten Sie ausreichend Grundwissen für die tägliche Arbeit; geeignet für Programmneulinge – aber auch für erfahrenere SMS Anwender.

Intensivseminare setzen Grundwissen voraus. Geübte easySoft Anwender vertiefen hier ihre Kenntnisse: z.B. in der Konfiguration, bei Berechtigungen oder in anderen wichtigen Bereichen.

Eine wichtige Neuerung: Anfang März zieht die Akademie mit dem „Haus der Gesundheitsberufe“ innerhalb Berlins um! Wir begrüßen Sie dann herzlich in neuen, schöneren Räumen, die noch verkehrsgünstiger gelegen sind: **Alt-Moabit 91-91b in 10559 Berlin.**

Ebenfalls neu sind die ergänzenden „Workshops“ zum Berichtsgenerator easyReport 3 und die Seminare zu „easySoft. SIS.Moodle“. Die E-Learning-Plattform „Moodle“ wurde frisch in SIS integriert. Gestalten und ergänzen Sie damit Lernprozesse aktiv online!

Erweitern Sie mit easySoft Seminaren Ihr Programmwissen. Mit nur bis ca. acht Teilnehmern pro Seminar genießen Sie eine nahezu ideale Individualbetreuung. Haben Sie Fragen zu den Seminaren? Ich berate Sie gern!

Senden Sie mir einfach eine E-Mail an [akademie@easysoft.info](mailto:akademie@easysoft.info).

Bis bald, in Berlin,

Andreas Rumpelsberger

**Attraktive Vergünstigungen** bei Mehrfachbuchungen: Besuchen Sie fünf Seminare\*, erhalten Sie das Zertifikat **easySoft Certified User**. Oder zehn\*, inklusive einem Supervisor-Seminar, dann sind Sie **easySoft Certified Professional**. So qualifizieren Sie sich als ausgewiesener Experte in Ihrer Einrichtung und darüber hinaus. Nutzen Sie diese Chance für Ihr Berufsleben.

\*Bisher besuchte Seminare können dafür sogar angerechnet werden.

## Schulungsräume

Alle Seminare finden in den Schulungsräumen der easySoft-Akademie in Berlin statt. Bitte beachten Sie unseren Umzug in neue Räume Ende Februar/ Anfang März 2012 (siehe Veranstaltungsort).

## Seminarzeiten

Unsere Tagesseminare beginnen um 9.00 Uhr und sie enden gegen 17.00 Uhr – soweit nicht im Einzelfall Änderungen bekannt gegeben werden.

## Anmeldung

Die Anmeldung kann ganz einfach unter [www.easysoft-akademie.de](http://www.easysoft-akademie.de) direkt online erfolgen. Sie können sich aber selbstverständlich auch per Post, Fax oder E-Mail anmelden.

Die Anmeldung zum **easySoft Certified User** oder **easySoft Certified Professional** erfolgt per Brief. Nennen Sie hierbei schon die gewünschten Seminare. Es müssen noch nicht alle Seminare von Anfang an festgelegt werden. Wir beraten Sie gerne bezüglich einer sinnvollen Kombination.

## Teilnahmegebühr

### Einzelpreise

<span style="color: blue;">■</span> Basisseminar	399	EUR
<span style="color: orange;">■</span> Intensivseminar	399	EUR
<span style="color: black;">■</span> er3-Workshop	520	EUR

Basisseminare sind ■ hellblau und Intensivseminare ■ orange gekennzeichnet.

### Preisnachlässe pro Person bei Paketbuchungen

Seminarpaket I (zwei Seminare nach Wahl)	3%
Seminarpaket II (ab drei Seminaren nach Wahl)	5%
Seminarpaket III (ab sechs Seminaren nach Wahl)	7%
Seminarpaket IV (ab zehn Seminaren nach Wahl)	10%

Die Teilnahmegebühr beinhaltet die Pausenverpflegung. Alle Preise zuzüglich gesetzlicher Mehrwertsteuer.

## Anmeldebestätigung

Nach Anmeldung erhalten Sie von uns eine Anmeldebestätigung. Mit dieser schriftlichen Benachrichtigung der easySoft. GmbH ist die Anmeldung wirksam. Mit der Anmeldung werden unsere allgemeinen Geschäftsbedingungen anerkannt.

Ob das Seminar stattfindet, hängt von der Anzahl der Teilnehmer ab. Die endgültige Zusage erhalten Sie spätestens vier Wochen vor Seminarbeginn. Bis dahin ist eine Abmeldung kostenfrei möglich.

## Rechnungsstellung

Die Rechnung bekommen Sie mit Erhalt der Zusage. Sie wird sofort fällig, spätestens jedoch vor Seminarbeginn.

## Stornierung und Rücktritt

Stornierungen müssen schriftlich bei der easySoft. GmbH erfolgen. Bis zu vier Wochen vor Seminarbeginn eingehende Stornierungen sind kostenlos; danach müssen wir 50% der Teilnahmegebühr in Rechnung stellen. Abmeldungen ab einem Tag vor bzw. am gleichen Tag des Seminars werden mit 100% der Teilnahmegebühr in Rechnung gestellt. Ersatzteilnahmen für angemeldete Personen sind (bei gleich bleibender Anzahl) jederzeit möglich.

## Haftung

Bei Ausfall eines Seminars durch Krankheit der Dozentin/des Dozenten, höhere Gewalt, zu geringe Teilnehmerzahl oder sonstige unvorhersehbare Ereignisse, besteht kein Anspruch auf Durchführung der Veranstaltung. Die easySoft. GmbH kann in solchen Fällen nicht zum Ersatz von Reise- und Übernachtungskosten, sowie Arbeitsausfall verpflichtet werden. Für mittelbare Schäden, insbesondere entgangenen Gewinn oder Ansprüche Dritter wird nicht gehaftet.

## Übernachtung

Fragen Sie uns nach Übernachtungsmöglichkeiten. Wir nennen Ihnen gerne Hotels, in denen Sie zu vergünstigten easySoft Tarifen übernachten können.



**easySoft.**  
AKADEMIE

## Veranstaltungsort

### Bis Februar 2012:

easySoft-Akademie  
Salzufer 6  
D-10587 Berlin  
Tel.: +49 30 3974 5545

Internet: [www.easysoft-akademie.de](http://www.easysoft-akademie.de)

E-Mail: [akademie@easysoft.info](mailto:akademie@easysoft.info)

### Ab März 2012:

easySoft-Akademie  
Alt-Moabit 91-91b  
10559 Berlin  
Tel.: +49 30 3974 5545

## Veranstalter und Infos

easySoft. GmbH  
Kreuzbühlweg 16  
D-72813 St. Johann  
Tel.: +49 7122 8274-0  
Fax: +49 7122 8274-50

Internet: [www.easysoft.info](http://www.easysoft.info)

E-Mail: [info@easysoft.info](mailto:info@easysoft.info)

## Anreise

zur easySoft-Akademie im „Haus der Gesundheitsberufe“ (Alt-Moabit 91-91b in 10559 Berlin)

### Mit dem Auto:

Über die A100 oder aus dem Norden kommend:

- Abfahrt Beusselstraße, Richtung Zentrum abfahren.
- Der Beusselstraße circa 2 km folgen.
- Dann links in die Kaiserin-Augusta-Straße abbiegen - diese geht in die Straße Alt-Moabit über.
- Sie finden die easySoft-Akademie in Alt Moabit 91.
- Parkhaus (kostenpflichtig), Einfahrt Höhe Alt-Moabit 94.

### Mit öffentlichen Verkehrsmitteln

#### Flughafen Tegel

Mit dem Bus TXL Richtung **Alexanderplatz** (über Hauptbahnhof) bis Haltestelle „**Kleiner Tiergarten**“ (lt. Fahrplan ca. 13min. Fahrzeit).

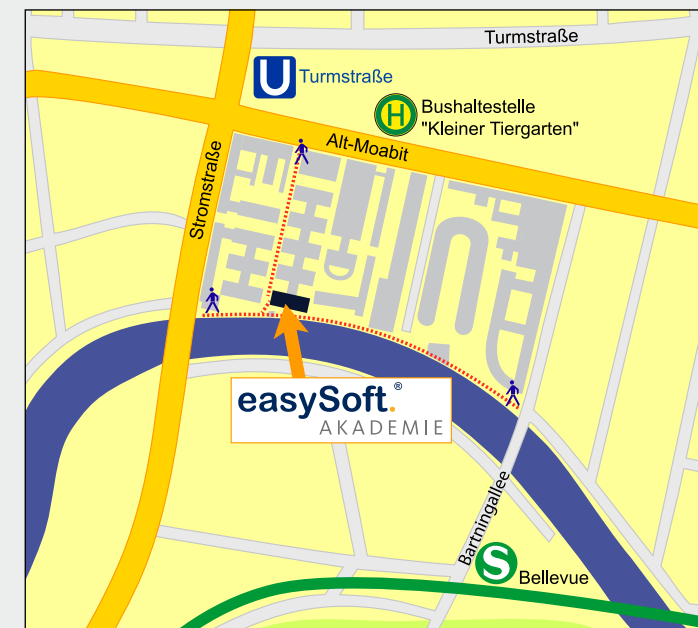
#### S-Bahn

Aus Richtung Hauptbahnhof: Fahren Sie Richtung Potsdam, Spandau, Zoologischer Garten, „**Station Bellevue**“ (eine Station mit der S-Bahn).

#### U-Bahn (U9)

Von „Zoologischer Garten“ in Richtung „Osloer Straße“ zur Station „**Turmstraße**“.

Herzlich willkommen im Haus der Gesundheitsberufe!



**easySoft.**  
AKADEMIE

Berlin

**SEMINARPROGRAMM 2012**



## Unser Seminarangebot

Detaillierte Seminarbeschreibungen mit Inhalten und Zielgruppen finden Sie unter [www.easysoft-akademie.de](http://www.easysoft-akademie.de)

Dort ist auch die Online-Anmeldung möglich. Alle Seminare und Workshops dauern jeweils einen Tag.

### Benutzerdefinierte Merkmale – Intensivseminar

16.01.2012 • 09.05.2012 • 10.09.2012

Sinnvolles Erstellen, Verwenden und Auswerten von eigenen zusätzlichen Datenfeldern in SMS, in MS-Word-Serienbriefen, in selbst erstellten Berichten. Mit vielen guten Anwendungstipps.

**Zielgruppe:** erfahrene SMS-Anwender.

### easyReport 3-Berichtsgenerator – Basisseminar

07.02.2012 • 24.04.2012 • 16.08.2012 • 10.10.2012 • 05.12.2012

Einfache Listen, Formulare oder Standardbriefe erstellen, einfache Statistiken. Entdecken Sie viele konkrete Hilfen.

**Zielgruppe:** SMS-Benutzer mit geringer oder keiner Erfahrung mit dem easyReport 3-Berichtsgenerator, Erfahrungen mit SMS werden vorausgesetzt.

### easyReport 3-Berichtsgenerator – Intensivseminar

08.02.2012 • 25.04.2012 • 17.08.2012 • 11.10.2012 • 06.12.2012

Berechnungsformeln; Berichte mit beliebig vielen Unterberichten; umfangreiche statistische Auswertungen und mehr. Wissenswertes, notwendige Techniken, Optimierungs-Chancen.

**Zielgruppe:** SMS-Benutzer mit Grundkenntnissen zum easyReport 3-Berichtsgenerator.

### easyReport 3-Berichtsgenerator – Workshop

26.04.2012 • 07.12.2012

Fragen stellen, Vorstellungen und Wünsche einbringen, Ideen entwickeln – entdecken Sie die vielen Möglichkeiten des easyReport 3 im easySoft Schul- und Seminarmanagementsystem: Listen, Berichte mit beliebig vielen Unterberichten, Formulare, Standardbriefe, einfache statistische Auswertungen und vieles mehr. Was ist alles möglich? Wie können Sie es leicht umsetzen?

**Zielgruppe:** Ein Workshop für alle, die bereits eigenständig er3-Berichte erstellt haben. Oder die an den er3 Basis- und Intensivseminaren teilgenommen haben. Maximal fünf Teilnehmerinnen und Teilnehmer.

### Einführung SMS – Basisseminar

17.01.2012 • 09.07.2012

Planung und Auswertung rund um Ihre Aus-, Fort- und Weiterbildung; Hilfen für Kursplanung, Bewerbungsverfahren, Teilnehmerverwaltung, Stundenplanung, Einsatzplanung, etc. Wichtige Informationen, Tipps und Tricks.

**Zielgruppe:** Anwender mit geringen oder keinen Erfahrungen in SMS.

### LP.Kompetenz – Intensivseminar

09.02.2012 • 09.10.2012

Möglichkeiten von SMS.professional SK und LP.Kompetenz für die innerbetriebliche Fortbildung (IBF) vertiefen; Programmbeispiele für die Personalentwicklung effektiv nutzen; Management von erlernten Kompetenzen und Qualifikationen; mit und ohne zeitlicher Gültigkeit; Überprüfung, Planungshilfen und Report-Funktionen.

**Zielgruppe:** SMS-Benutzer mit Schwerpunkt Personalentwicklung.

### LP.Seminar – Basisseminar

13.02.2012 • 19.06.2012 • 01.10.2012

Möglichkeiten von SMS.professional S und dem Lösungspaket LP.Seminar für die Fort- und Weiterbildung kennenlernen; erfahren, wie effektiv und praktisch die Programmbereiche z. B. im Hinblick auf Seminar- und Kostenplanung sind; Zusatzfunktionen entdecken; Rechnungsstellung.

**Zielgruppe:** SMS-Anwender mit Schwerpunkt Planung, Fort- und Weiterbildung.

### LP.Seminar – Intensivseminar

14.02.2012 • 20.06.2012 • 02.10.2012

Möglichkeiten von SMS.professional S und LP.Seminar für die Fort- und Weiterbildung vertiefen; Programmbereiche z.B. im Hinblick auf Seminar- und Kostenplanung effektiv und praktisch anwenden; Kenntnisse zu den Zusatzfunktionen für das Seminarmanagement ausbauen. Einstellungen zur Rechnungsstellung

**Zielgruppe:** SMS-Benutzer mit Schwerpunkt Planung, Fort- und Weiterbildung.

### easySoft. SIS.Moodle - Basisseminar

12.07.2012 • 03.12.2012

Lernen, kommunizieren, informieren – erweitern Sie Ihren Unterricht mit der Online-Lernplattform Moodle. Werkzeuge und Gestaltungsmöglichkeiten; internetbasierte Kursangebote erstellen/anlegen, Unterlagen hinzufügen u. v. m. Ideal für Aus-, Fort- und Weiterbildungseinrichtungen.

### easySoft. SIS.Moodle – Intensivseminar

13.07.2012 • 04.12.2012

Mit easySoft.SIS.Moodle Lernprozesse aktiv online gestalten und ergänzen. Tauchen Sie noch weiter in die Welt von **easySoft.SIS** und **Moodle** ein. Passen Sie die Oberflächen optimal an; stellen Sie online „Kursräume“ bereit; erweitern Sie den Unterricht mit Arbeitsmaterialien und Lernaktivitäten; Lernlektionen direkt in Moodle anlegen. Einmal anmelden, beide Systeme nutzen.

### Praktische Ausbildung – Basisseminar

14.03.2012 • 07.05.2012 • 11.09.2012 • 12.11.2012

Grundlagen der praktischen Ausbildung; Kursplanung, Einsatzplanung und Evaluation – komprimiertes Praxiswissen mit Sofort-Nutzen!

**Zielgruppe:** SMS-Anwender mit Aufgabenbereich praktische Ausbildung.

### Praktische Ausbildung – Intensivseminar

15.03.2012 • 08.05.2012 • 12.09.2012 • 13.11.2012

Vertiefendes Wissen rund um die praktische Ausbildung; Konfiguration, Anlegen von Daten, Kursplanung, Einsatzplanung, Praxisanleitung und Evaluation – lückenlose Planung der praktischen Ausbildung. Berücksichtigung der gesetzlichen Vorgaben.

**Zielgruppe:** SMS-Anwender und Programmverantwortliche mit Aufgabenbereich praktische Ausbildung.

### Schul- und Seminar-Informationssystem (SIS) – Intensivseminar

15.02.2012 • 21.06.2012

Schul- und Seminar-Informationssystem (SIS); Angebote und Informationen auf einfache und schnelle Weise im Intranet oder Internet zur Verfügung stellen; effektives Nutzen und Anpassen der Module; Tipps und Infos zur einfachen Administration und Handhabung.

**Zielgruppe:** Benutzer, die SIS bereits einsetzen.

### Sekretariatsmanagement – Basisseminar

09.01.2012 • 17.04.2012 • 25.06.2012 • 10.07.2012 • 13.09.2012

Stammdatenmanagement von SMS; Optionen, die das Arbeiten effizienter und leichter machen; Wege für ein modernes, zeitsparendes Büromanagement; gezielte Nutzung von Berichten und Serienbriefen; Grundwissen, das Sie voran bringt.

**Zielgruppe:** Sekretärinnen, Personen mit Fokus Sekretariatsmanagement.

### Sekretariatsmanagement – Intensivseminar

10.01.2012 • 18.04.2012 • 26.06.2012 • 11.07.2012 • 14.09.2012

Verarbeiten von Kontaktdaten; Konfigurationen von sekretariatsabhängigen Einstellungen; effizientes Kontaktmanagement; Tipps für Ihre Serienbriefe, für das Erstellen von Schülerausweisen und für einfache Listen; Dozentenabrechnungen mit all ihren Einstellungen. Vertiefung mit hohem Lernerfolg.

**Zielgruppe:** Sekretärinnen, Personen mit Fokus Sekretariatsmanagement.

### Supervisorenaufgaben – Intensivseminar

19.04.2012 • 15.08.2012 • 21.11.2012

Sonderstellung; besondere Aufgaben und Berechtigungen; inhaltliche Programmbetreuung; Supervisor kann Grundeinstellungen innerhalb des Programms und weitere Benutzerrollen vergeben. Infos und Tipps mit Sofort-Nutzen.

**Zielgruppe:** aktuelle und zukünftige SMS-Supervisoren.

### Theoretische Ausbildung – Basisseminar

12.03.2012 • 02.05.2012 • 13.08.2012 • 19.11.2012

Grundlagen der theoretischen Ausbildung; Kursplanung, Stundenplan, Curriculum, Evaluation Unterricht, Dozenten, Hinzufügen von Räumen oder Berechtigungen, Dozentenabrechnung. Wertvolles Basiswissen für effektives Arbeiten.

**Zielgruppe:** SMS-Anwender mit Zuständigkeit für die Planung der theoretischen Ausbildung, Aufgaben in der Planung der theoretischen Ausbildung/ Stundenplan.

### Theoretische Ausbildung – Intensivseminar

13.03.2012 • 03.05.2012 • 14.08.2012 • 20.11.2012

Vertiefendes Wissen der theoretischen Ausbildung; Konfiguration, Kursplanung, Stundenplan, Curriculum: Erstellen, Transformationen, Verknüpfung zu Dozenten, Dozenten, Dozentenabrechnung, Hinzufügen von Räumen, Berechtigungen, Leistungsnachweisen. Wegweisendes Know-how für effektives Arbeiten.

**Zielgruppe:** SMS-Anwender mit Aufgabengebiet Planung der theoretischen Ausbildung.



## Ihre Seminartermine 2012

### Januar 2012

09.01.	Mo	Sekretariatsmanagement	Basisseminar
10.01.	Di	Sekretariatsmanagement	Intensivseminar
16.01.	Mo	Benutzerdefinierte Merkmale	Intensivseminar
17.01.	Di	Einführungsschulung SMS	Basisseminar

### Februar 2012

07.02.	Di	easyReport-3	Basisseminar
08.02.	Mi	easyReport-3	Intensivseminar
09.02.	Do	LP.Kompetenz	Intensivseminar
13.02.	Mo	LP.Seminar	Basisseminar
14.02.	Di	LP.Seminar	Intensivseminar
15.02.	Mi	Schul- und Seminar-informationssystem (SIS)	Intensivseminar

### März 2012

12.03.	Mo	theoretische Ausbildung	Basisseminar
13.03.	Di	theoretische Ausbildung	Intensivseminar
14.03.	Mi	praktische Ausbildung	Basisseminar
15.03.	Do	praktische Ausbildung	Intensivseminar

### April 2012

17.04.	Di	Sekretariatsmanagement	Basisseminar
18.04.	Mi	Sekretariatsmanagement	Intensivseminar
19.04.	Do	Supervisorenaufgaben	Intensivseminar
24.04.	Di	easyReport-3	Basisseminar
25.04.	Mi	easyReport-3	Intensivseminar
26.04.	Do	easyReport-3	Workshop

### Mai 2012

02.05.	Mi	theoretische Ausbildung	Basisseminar
03.05.	Do	theoretische Ausbildung	Intensivseminar
07.05.	Mo	praktische Ausbildung	Basisseminar
08.05.	Di	praktische Ausbildung	Intensivseminar
09.05.	Mi	benutzerdefinierte Merkmale	Intensivseminar

### Unbedingt vormerken:

16.05.	Mi	Anwändertreffen St. Gallen (Schweiz)
23.05.	Mi	Anwenderkonferenz Potsdam
24.05.	Do	Anwenderkonferenz Potsdam
25.05.	Fr	Anwenderkonferenz Potsdam

### Juni 2012

13.06.	Mi	Anwändertreffen Linz (Österreich)	
19.06.	Di	LP.Seminar	Basisseminar
20.06.	Mi	LP.Seminar	Intensivseminar

21.06.	Do	Schul- und Seminar-informationssystem (SIS)	Intensivseminar
25.06.	Mo	Sekretariatsmanagement	Basisseminar
26.06.	Di	Sekretariatsmanagement	Intensivseminar

### Juli 2012

09.07.	Mo	Einführungsschulung SMS	Basisseminar
10.07.	Di	Sekretariatsmanagement	Basisseminar
11.07.	Mi	Sekretariatsmanagement	Intensivseminar
12.07.	Do	easySoft. SIS.Moodle	Basisseminar
13.07.	Fr	easySoft. SIS.Moodle	Intensivseminar

### August 2012

13.08.	Mo	theoretische Ausbildung	Basisseminar
14.08.	Di	theoretische Ausbildung	Intensivseminar
15.08.	Mi	Supervisorenaufgaben	Intensivseminar
16.08.	Do	easyReport-3	Basisseminar
17.08.	Fr	easyReport-3	Intensivseminar

### September 2012

10.09.	Mo	benutzerdefinierte Merkmale	Intensivseminar
11.09.	Di	praktische Ausbildung	Basisseminar
12.09.	Mi	praktische Ausbildung	Intensivseminar
13.09.	Do	Sekretariatsmanagement	Basisseminar
14.09.	Fr	Sekretariatsmanagement	Intensivseminar

### Oktober 2012

01.10.	Mo	LP.Seminar	Basisseminar
02.10.	Di	LP.Seminar	Intensivseminar
09.10.	Di	LP.Kompetenz	Intensivseminar
10.10.	Mi	easyReport-3	Basisseminar
11.10.	Do	easyReport-3	Intensivseminar

### November 2012

12.11.	Mo	praktische Ausbildung	Basisseminar
13.11.	Di	praktische Ausbildung	Intensivseminar
19.11.	Mo	theoretische Ausbildung	Basisseminar
20.11.	Di	theoretische Ausbildung	Intensivseminar
21.11.	Mi	Supervisorenaufgaben	Intensivseminar

### Dezember 2012

03.12.	Mo	easySoft. SIS.Moodle	Basisseminar
04.12.	Di	easySoft. SIS.Moodle	Intensivseminar
05.12.	Mi	easyReport-3	Basisseminar
06.12.	Do	easyReport-3	Intensivseminar
07.12.	Fr	easyReport-3	Workshop