



Leiter der easySoft-Akademie,
Andreas Rumpelsberger



Schulungsräume

Alle Seminare finden in unseren Schulungsräumen in der easySoft-Akademie in Berlin statt.

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 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

■ Basisseminar	390	EUR
■ Intensivseminar	420	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.



Veranstaltungsort

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

Internet: www.easysoft-akademie.de
E-Mail: akademie@easysoft.info

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
E-Mail: info@easysoft.info



Anreise

Mit dem Auto:

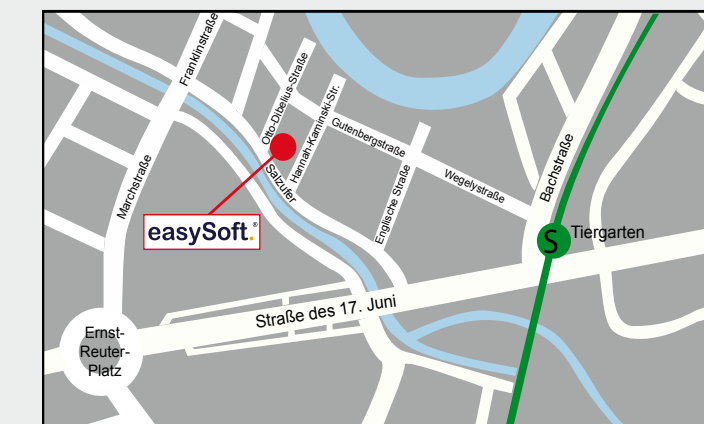
Wenn Sie über die Autobahn anreisen, empfiehlt sich folgende Groborientierung:

Von Westen: A115, B2, Kreisverkehr in die Marchstr., links ins Salzufer

Von Osten: A10, B1, Richtung Salzufer

Von Norden: A100, rechts in die Beusselstr., links in die Alt-Moabit und rechts halten

Von Süden: A113, A100, B2, Richtung Salzufer



Mit öffentlichen Verkehrsmittel

Vom Hauptbahnhof gelangen Sie mit allen S-Bahnen Richtung Zoologischer Garten zur Haltestelle Tiergarten. Sie verlassen den S-Bahnhof an der Zugspitze in Fahrtrichtung rechts und gehen entlang der ‚Straße des 17. Juni‘ vorbei am Eingang des Hotel Novotel und des Ernst-Reuter-Hauses, wo rechts das Salzufer abzweigt. Die easySoft-Akademie befindet sich in dem roten Backsteingebäude nach der Mercedes-Vertretung, der Eingang ist seitlich in der Otto-Dibelius-Straße. Im Innenhof nutzen Sie den Aufgang A und gehen in die 1. Etage. Herzlich willkommen im Haus der Gesundheitsberufe!

Vom Flughafen Tegel aus fährt der Schnellbus X9 (Richtung Zoologischer Garten) zur Haltestelle Ernst-Reuter-Platz. Sie gehen zur Nordseite des Platzes (Richtung GRAVIS) und dort in die Marchstraße. Nach der Brücke gehen Sie rechts und erreichen das Salzufer 6 nach zwei Minuten. Der Eingang ist seitlich in der Otto-Dibelius-Straße. Im Innenhof nutzen Sie den Aufgang A und gehen in die 1. Etage. Herzlich willkommen im Haus der Gesundheitsberufe!

easySoft-Akademie

SEMINARPROGRAMM 2011



Unser Seminarangebot

Detaillierte Seminarbeschreibungen mit Inhalten und Zielgruppen finden Sie unter www.easysoft-akademie.de

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

Theoretische Ausbildung – Basisseminar

07.02.2011 • 10.05.2011 • 04.07.2011 • 12.08.2011 • 10.10.2011

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

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

Analyse und Dokumentation – Basisseminar

06.12.2011

Die Abläufe in der Bildungseinrichtung beschreiben; vom Veröffentlichlichen Ihrer Bildungsangebote bis zur Teilnehmerbuchung und -abrechnung; Abläufe skizzieren, hinterfragen, überprüfen; mit vielen neuen Anregungen zu schlankeren Arbeitsabläufen im täglichen Bildungsmanagement.

Zielgruppe: Schulleitungen, Sekretariat, Planungsstellen.

Sekretariatsmanagement – Basisseminar

13.01.2011 • 07.04.2011 • 07.07.2011 • 13.09.2011 • 08.12.2011

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

14.01.2011 • 08.04.2011 • 08.07.2011 • 14.09.2011 • 09.12.2011

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

Zielgruppe: Sekretärinnen, Personen mit Fokus Sekretariatsmanagement.

easyReport 3-Berichtsgenerator – Basisseminar

10.01.2011 • 10.03.2011 • 20.06.2011 • 08.08.2011 • 07.11.2011

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

11.01.2011 • 11.03.2011 • 21.06.2011 • 09.08.2011 • 08.11.2011

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.

Benutzerdefinierte Merkmale – Intensivseminar

10.02.2011 • 12.05.2011 • 15.09.2011

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.

Praktische Ausbildung – Basisseminar

04.04.2011 • 11.05.2011 • 11.08.2011 • 12.10.2011

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

Zielgruppe: SMS-Anwender mit Aufgabenbereich praktische Ausbildung.

Praktische Ausbildung – Intensivseminar

05.04.2011 • 13.10.2011

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.

Supervisorenaufgaben – Intensivseminar

06.04.2011 • 24.06.2011 • 16.09.2011

Sonderstellung; besondere Aufgaben und Berechtigungen; inhaltliche Programmbetreuung; Supervisor kann Grundeinstellungen eingeben, ändern oder löschen. Er kann Berechtigungen innerhalb

des Programms und weitere Benutzerrollen vergeben. Infos und Tipps mit Sofort-Nutzen.

Zielgruppe: Aktuelle und zukünftige SMS-Supervisoren.

LP.Seminar – Basisseminar

07.03.2011 • 22.06.2011 • 09.11.2011

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

08.03.2011 • 10.11.2011

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.

LP.Kompetenz – Intensivseminar

09.03.2011

Möglichkeiten von SMS.professional SK und LP.Kompetenz für die innerbetriebliche Fortbildung (IBF) vertiefen; Programmbereiche 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.

Schul- und Seminar-Informationssystem (SIS) – Intensivseminar

12.01.2011 • 10.08.2011 • 11.11.2011

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.

bildung-easy.info – Das Bildungsportal für das Gesundheits- und Sozialwesen – Basisseminar

05.12.2011

Das Internet-Bildungsportal von easySoft; wie Einrichtungen sich mit ihren Ausbildungs- und Kursangeboten im gesamten deutschsprachigen Raum darstellen; wie Interessierte hier schnell Seminare und Kurse im Gesundheitsbereich suchen und finden; kennenlernen der Suchmaschine für Bildungsangebote im Gesundheits- und Sozialwesen - mit Themen-, Umkreis-, Anbietersuche und vielem mehr.

Zielgruppe: Alle, die Ihr Seminarangebot im neuen Web-Portal veröffentlichen möchten.

Preis: 149 EUR zzgl. MwSt.

Einführung SMS – Basisseminar

11.02.2011 • 09.05.2011 • 06.07.2011 • 12.09.2011 • 07.12.2011

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

Zielgruppe: Anwender mit geringen oder keinen Erfahrungen in SMS.

Do it-Workshop Individualfragen – Intensivseminar

09.02.2011 • 13.05.2011 • 14.10.2011

Fragen zu SMS stellen, Ideen äußern, ausprobieren, praktische Tipps bekommen. Maximal vier Teilnehmer.

Zielgruppe: SMS-Benutzer mit allgemeinen Fragen (Bitte beachten Sie: Fragen zum Berichtswesen oder zur automatischen Einsatzplanung werden hier nicht berücksichtigt.).

Theoretische Ausbildung – Intensivseminar

08.02.2011 • 05.07.2011 • 11.10.2011

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

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

Ihre Seminartermine 2011

Januar 2011:

10.01. er3-Berichtsgenerator – Basisseminar
11.01. er3-Berichtsgenerator – Intensivseminar
12.01. Schul- und Seminarinformationssystem (SIS) – Intensivseminar
13.01. Sekretariatsmanagement – Basisseminar
14.01. Sekretariatsmanagement – Intensivseminar

Februar 2011:

07.02. Theoretische Ausbildung – Basisseminar
08.02. Theoretische Ausbildung – Intensivseminar
09.02. Do it-Workshop – Individualfragen – Intensivseminar
10.02. Benutzerdefinierte Merkmale – Intensivseminar
11.02. Einführung SMS – Basisseminar

März 2011:

07.03. LP.Seminar – Basisseminar
08.03. LP.Seminar – Intensivseminar
09.03. LP.Kompetenz – Intensivseminar
10.03. er3-Berichtsgenerator – Basisseminar
11.03. er3-Berichtsgenerator – Intensivseminar

April 2011:

04.04. Praktische Ausbildung – Basisseminar
05.04. Praktische Ausbildung – Intensivseminar
06.04. Supervisorenaufgaben – Intensivseminar
07.04. Sekretariatsmanagement – Basisseminar
08.04. Sekretariatsmanagement – Intensivseminar

Mai 2011:

09.05. Einführung SMS – Basisseminar
10.05. Theoretische Ausbildung – Basisseminar
11.05. Praktische Ausbildung – Basisseminar
12.05. Benutzerdefinierte Merkmale – Intensivseminar
13.05. Do it-Workshop – Individualfragen – Intensivseminar

Juni 2011:

**08.-10.06. easySoft-Anwenderkonferenz in Hamburg
Unbedingt rechtzeitig gesondertes Programm anfordern!**

20.06. er3-Berichtsgenerator – Basisseminar
21.06. er3-Berichtsgenerator – Intensivseminar
22.06. LP.Seminar – Basisseminar
23.06. Feiertag: Fronleichnam
24.06. Supervisorenaufgaben – Intensivseminar

Juli 2011:

04.07. Theoretische Ausbildung – Basisseminar
05.07. Theoretische Ausbildung – Intensivseminar
06.07. Einführung SMS – Basisseminar
07.07. Sekretariatsmanagement – Basisseminar
08.07. Sekretariatsmanagement – Intensivseminar

August 2011:

08.08. er3-Berichtsgenerator – Basisseminar
09.08. er3-Berichtsgenerator – Intensivseminar
10.08. Schul- und Seminar-Informationssystem (SIS) – Intensivseminar
11.08. Praktische Ausbildung – Basisseminar
12.08. Theoretische Ausbildung – Basisseminar

September 2011:

12.09. Einführung SMS – Basisseminar
13.09. Sekretariatsmanagement – Basisseminar
14.09. Sekretariatsmanagement – Intensivseminar
15.09. Benutzerdefinierte Merkmale – Intensivseminar
16.09. Supervisorenaufgaben – Intensivseminar

Oktober 2011:

10.10. Theoretische Ausbildung – Basisseminar
11.10. Theoretische Ausbildung – Intensivseminar
12.10. Praktische Ausbildung – Basisseminar
13.10. Praktische Ausbildung – Intensivseminar
14.10. Do it-Workshop – Individualfragen – Intensivseminar

November 2011:

07.11. er3-Berichtsgenerator – Basisseminar
08.11. er3-Berichtsgenerator – Intensivseminar
09.11. LP.Seminar – Basisseminar
10.11. LP.Seminar – Intensivseminar
11.11. Schul- und Seminar-Informationssystem (SIS) – Intensivseminar

Dezember 2011:

05.12. bildung-easy.info – Basisseminar
06.12. Analyse und Dokumentation – Basisseminar
07.12. Einführung SMS – Basisseminar
08.12. Sekretariatsmanagement – Basisseminar
09.12. Sekretariatsmanagement – Intensivseminar

