

<b>Termin/Ort:</b>	<b>09.11.2024, 09.00 Uhr bis 10.11.2024, ca. 17.00 Uhr</b> Rochelgasse 7, 8020 Graz oder Schloss Laubegg 1, 8413 Ragnitz
<b>Zielgruppe:</b>	IPA Mitglieder und Angehörige von IPA Mitgliedern
<b>Seminarleitung:</b>	Klaus Oswald, IPA Steiermark
<b>Referenten:</b>	Werner Frei, IPA Salzburg
<b>Inhalte:</b>	<p><b>WORD</b></p> <p>Grundlagen/Aufbau Dateien Speichern und wieder finden - Datenorganisation Text eingeben und formatieren <i>Arbeiten mit Tastaturabkürzungen</i> Gestalten eines Dokuments <i>Umbrüche</i> <i>Abschnitte</i> <i>Falzmarke</i> <i>Drucklayout</i> Übungen mit verschiedenen Dateien</p> <hr/> <p><b>OUTLOOK</b></p> <p>Grundlagen Einrichten einer Emailadresse Welche Adressen sind sinnvoll? Kontakte eingeben/ importieren/ verwalten Kalender sinnvoll einsetzen Notizen Aufgaben</p> <p><b>SERIENBRIEF</b></p> <p>Was ist ein Serienbrief? Woher kommen die Daten? <i>Zusammenarbeit mehrerer Programme wie Word, Excel, Access</i> Einrichten eines Briefformulars Verbinden von dem Dokument mit Adressen Druckmöglichkeiten</p>
<b>Unkostenbeitrag:</b>	€ 120, -- (€ 170,-- für Angehörige), Im Unkostenbeitrag sind folgende Leistungen enthalten: <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Seminarteilnahme</li><li>➤ Kaffee/Getränke im Seminarraum</li><li>➤ 2 Mittagessen</li><li>➤ Seminarunterlagen</li></ul> Bankverbindung: IBAN: AT85 2024 1050 0003 5450 BIC: SPNGAT21XXX
<b>Sonstiges:</b>	Durch den eingezahlten Unkostenbeitrag werden ca. 50 % der Seminarkosten beglichen, die restlichen 50 % (meist sind es etwas mehr) werden durch das Budget der IPAkademie gedeckt.  <b>Weiters werden durch die Landesgruppen 50 % des eingezahlten Unkostenbeitrages refundiert. Daher bitte nach dem Seminar mit den Landesgruppen Kontakt aufnehmen und die Einzahlungsbestätigung vorlegen.</b>