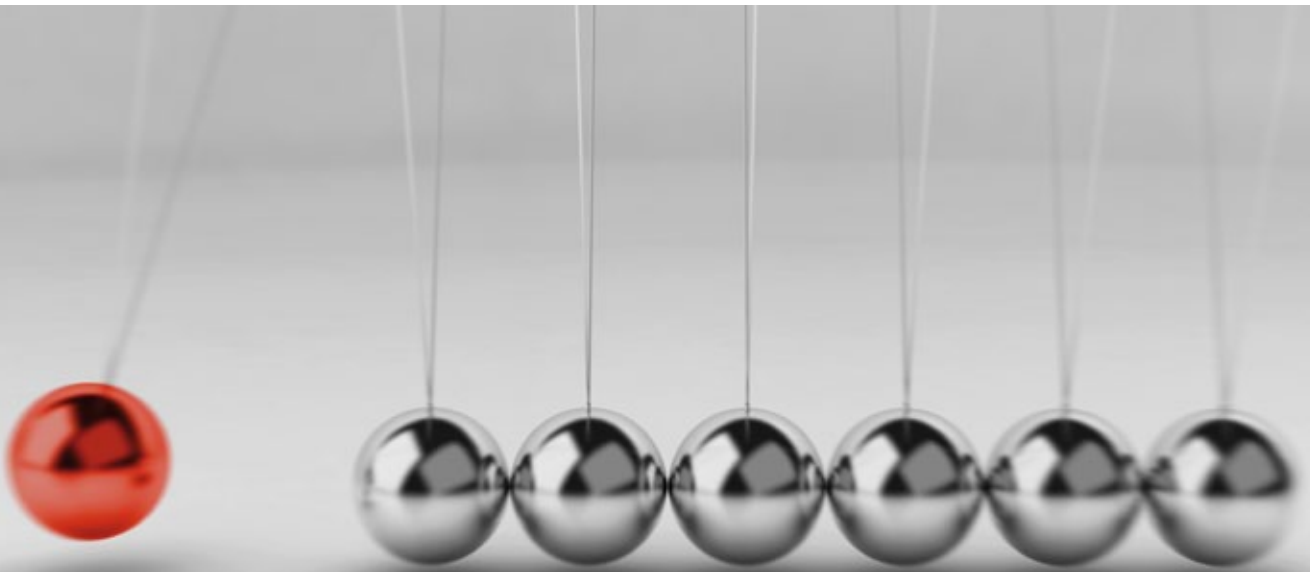


# Consolidate-Schulungskalender 2010



**Consolidate – Information Nutzen.**

# Consolidate-Schulungskalender 2010



**Consolidate – Information Nutzen.**

# Wissen im Überblick - Nutzen in Sicht

<b>Anwender</b>		€ 350,- *	CHF 525,- *
<b>Basiskurs</b>	Montag, 22.02.2010		Seite 2
	Montag, 17.05.2010		
	Montag, 04.10.2010		
	Donnerstag, 02.12.2010		
<b>Power-User</b>	Dienstag, 23.02.2010		Seite 3
	Dienstag, 15.06.2010		
	Dienstag, 05.10.2010		
	Freitag, 03.12.2010		
<b>Spezialkurse</b>		€ 490,- *	CHF 735,- *
<b>Vorlagen – Gestaltungsworkshop</b>	Donnerstag, 08.04.2010		Seite 4
	Dienstag, 16.11.2010		
<b>Eventmanager</b>	Freitag, 12.03.2010		Seite 5
	Freitag, 15.10.2010		
<b>Administrator</b>		€ 490,- *	CHF 735,- *
<b>Grundkurs</b>	Donnerstag, 25.03.2010		Seite 6
	Dienstag, 02.06.2010		
	Dienstag, 15.09.2010		
<b>Vertiefungskurs</b>	Freitag, 26.03.2010		Seite 7
	Mittwoch, 09.06.2010		
	Mittwoch 16.09.2010		
<b>Inhouse Seminare</b>		je nach Teilnehmeranzahl	
	individueller Termin		Seite 8

\* € / CHF - Preise excl. MwSt.

## Anwender Basiskurs

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiter, die CONSOLIDATE in Ihrer täglichen Praxis einsetzen sollen.
<b>Schulungsziel</b>	Nach der Schulung beherrschen die Teilnehmer die Grundbegriffe der Anwendung von CONSOLIDATE und können mit dem System arbeiten.
<b>Voraussetzungen</b>	PC-Grundkenntnisse Anwenderkenntnisse in Microsoft-Office
<b>Inhalte</b>	Philosophie von CONSOLIDATE Bedienungselemente Adressen erstellen und verwalten Dokumente erstellen Terminplanung für Personen und Ressourcen Kommunikation nach aussen Information einfach wieder finden Information über den Workflow bearbeiten
<b>Dauer</b>	1 Tag
<b>Preis</b>	€ 350,00 / CHF 525,00 (€ / CHF - Preise excl. MwSt.)
<b>Termine</b>	jeweils 09:30 – 17:30 Uhr <input type="checkbox"/> Dornbirn, 22.02.2010 <input type="checkbox"/> Dornbirn, 17.05.2010 <input type="checkbox"/> Dornbirn, 04.10.2010 <input type="checkbox"/> Dornbirn, 02.12.2010
<b>Teilnahmebedingungen</b>	Anmeldeschluss ist jeweils 10 Tage vor Schulungsbeginn. Für Stornierungen, die weniger als 10 Tage vor Schulungsbeginn erfolgen, berechnen wir 50% der Kurskosten. Für Stornierungen, die weniger als 2 Tage vor Schulungsbeginn oder gar nicht erfolgen (nicht erscheinen) berechnen wir 100% der Kurskosten.

## Verbindliche Anmeldung

Bitte per Fax an +43 (0)5572 / 386 553-12

Hiermit melden wir folgende Personen zur o. a. Veranstaltung an:

1. Teilnehmer \_\_\_\_\_ 2. Teilnehmer \_\_\_\_\_

3. Teilnehmer \_\_\_\_\_ 4. Teilnehmer \_\_\_\_\_

Firmenstempel

Datum: \_\_\_\_\_ Unterschrift \_\_\_\_\_

## Anwender Power-User

<b>Zielgruppe</b>	Für die versierten Anwender von CONSOLIDATE, die in Ihrem Unternehmen die Effizienz und Möglichkeiten von CONSOLIDATE steigern wollen.
<b>Schulungsziel</b>	Nach der Schulung kennen die Teilnehmer die Möglichkeiten, CONSOLIDATE zu erweitern und können entsprechende spezielle Funktionen nutzen.
<b>Voraussetzungen</b>	Grundkenntnisse in CONSOLIDATE Grundkenntnisse in Microsoft Office
<b>Inhalte</b>	Arbeiten mit dem Dokumentenmanager Versionsverwaltung / Unterschriftenlauf Erweiterte Adressverwaltung mit CONSOLIDATE Formulardesigner und Vorlagen Nutzen der Serienbrief und Serienmailfunktion Erstellung von erweiterten Abfragen und Listenfunktionen
<b>Dauer</b>	1 Tag
<b>Preis</b>	€ 350,00 / CHF 525,00 (€ / CHF - Preise excl. MwSt.)
<b>Termine</b>	jeweils 09:30 – 17:30 Uhr <input type="checkbox"/> Dornbirn, 23.02.2010 <input type="checkbox"/> Dornbirn, 15.06.2010 <input type="checkbox"/> Dornbirn, 05.10.2010 <input type="checkbox"/> Dornbirn, 03.12.2010
<b>Teilnahmebedingungen</b>	Anmeldeschluss ist jeweils 10 Tage vor Schulungsbeginn. Für Stornierungen, die weniger als 10 Tage vor Schulungsbeginn erfolgen, berechnen wir 50% der Kurskosten. Für Stornierungen, die weniger als 2 Tage vor Schulungsbeginn oder gar nicht erfolgen (nicht erscheinen) berechnen wir 100% der Kurskosten.

## Verbindliche Anmeldung

Bitte per Fax an +43 (0)5572 / 386 553-12

Hiermit melden wir folgende Personen zur o. a. Veranstaltung an:

1. Teilnehmer \_\_\_\_\_ 2. Teilnehmer \_\_\_\_\_

3. Teilnehmer \_\_\_\_\_ 4. Teilnehmer \_\_\_\_\_

Firmenstempel

Datum: \_\_\_\_\_ Unterschrift \_\_\_\_\_

## Spezialkurs Vorlagen-Gestaltungsworkshop

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiter, die mit der Gestaltung von Dokumentvorlagen betraut sind.
<b>Schulungsziel</b>	Nach der Schulung können die Teilnehmer fehlerfreie Dokumentvorlagen für CONSOLIDATE in MS-Word und Excel erstellen.
<b>Voraussetzungen</b>	Schulung CONSOLIDATE Poweruser Kenntnisse in Microsoft Office
<b>Inhalte</b>	Repetition CONSOLIDATE Grundlagen Einführung in spez. Wordfunktionen (z. B. Textbausteine, Feldfunktionen) Weitere Automatisierungstechniken Vorlagen in Excel Erstellung von Serienbrief-Vorlagen Einführung in die VBA-Programmierung / Wordmakro erstellen
<b>Dauer</b>	1 Tag
<b>Preis</b>	€ 490,00 / CHF 735,00 (€ / CHF - Preise excl. MwSt.)
<b>Termine</b>	jeweils 09:30 – 17:30 Uhr <input type="checkbox"/> Dornbirn, 08.04.2010 <input type="checkbox"/> Dornbirn, 16.11.2010
<b>Teilnahmebedingungen</b>	Anmeldeschluss ist jeweils 10 Tage vor Schulungsbeginn. Für Stornierungen, die weniger als 10 Tage vor Schulungsbeginn erfolgen, berechnen wir 50% der Kurskosten. Für Stornierungen, die weniger als 2 Tage vor Schulungsbeginn oder gar nicht erfolgen (nicht erscheinen) berechnen wir 100% der Kurskosten.

## Verbindliche Anmeldung

Bitte per Fax an +43 (0)5572 / 386 553-12

Hiermit melden wir folgende Personen zur o. a. Veranstaltung an:

1. Teilnehmer \_\_\_\_\_

2. Teilnehmer \_\_\_\_\_

3. Teilnehmer \_\_\_\_\_

4. Teilnehmer \_\_\_\_\_

Firmenstempel

Datum: \_\_\_\_\_

Unterschrift \_\_\_\_\_

## Spezialkurs Eventmanager

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiter, welche mit der Planung und Durchführung von Kursen mit Hilfe des Eventmanagers betraut sind.
<b>Schulungsziel</b>	Nach der Schulung können die Teilnehmer die Kurse planen und die zugehörigen Dokumentationen erstellen. Kennen die Möglichkeiten der Erweiterung und Optimierungen mit dem Eventmanagers.
<b>Voraussetzungen</b>	Grundkenntnisse in CONSOLIDATE Kenntnisse in Microsoft Office
<b>Inhalte</b>	Repetition CONSOLIDATE Grundlagen Aufbau Eventmanager Eventmanager im Alltag Outputmanagement für den Eventmanager
<b>Dauer</b>	1 Tag
<b>Preis</b>	€ 490,00 / CHF 735,00 (€ / CHF - Preise excl. MwSt.)
<b>Termine</b>	jeweils 09:30 – 17:30 Uhr <input type="checkbox"/> Dornbirn, 12.03.2010 <input type="checkbox"/> Dornbirn, 15.10.2010
<b>Teilnahmebedingungen</b>	Anmeldeschluss ist jeweils 10 Tage vor Schulungsbeginn. Für Stornierungen, die weniger als 10 Tage vor Schulungsbeginn erfolgen, berechnen wir 50% der Kurskosten. Für Stornierungen, die weniger als 2 Tage vor Schulungsbeginn oder gar nicht erfolgen (nicht erscheinen) berechnen wir 100% der Kurskosten.

## Verbindliche Anmeldung

Bitte per Fax an +43 (0)5572 / 386 553-12

Hiermit melden wir folgende Personen zur o. a. Veranstaltung an:

1. Teilnehmer \_\_\_\_\_ 2. Teilnehmer \_\_\_\_\_

3. Teilnehmer \_\_\_\_\_ 4. Teilnehmer \_\_\_\_\_

Firmenstempel

Datum: \_\_\_\_\_ Unterschrift \_\_\_\_\_

## Administrator Grundkurs

<b>Zielgruppe</b>	CONSOLIDATE Systembetreuer und Administratoren
<b>Schulungsziel</b>	Die Teilnehmer kennen die Module und deren Funktionen, sowie die Grundlagen zur Installation und Wartung von CONSOLIDATE.
<b>Voraussetzungen</b>	Kenntnisse der Betriebssysteme
<b>Inhalte</b>	Grundlagen und Struktur von CONSOLIDATE Installation Clientmodule Installation Servermodule / Konfiguration Services User- und Berechtigungsverwaltung Einrichten und betreiben Notebook Replikation Technische Probleme analysieren CONSOLIDATE Supportpage (SIP)
<b>Dauer</b>	1 Tag
<b>Preis</b>	€ 490,00 / CHF 735,00 (€ / CHF - Preise excl. MwSt.)
<b>Termine</b>	jeweils 09:30 – 17:30 Uhr <input type="checkbox"/> Dornbirn, 25.03.2010 <input type="checkbox"/> Dornbirn, 02.06.2010 <input type="checkbox"/> Dornbirn, 15.09.2010
<b>Teilnahmebedingungen</b>	Anmeldeschluss ist jeweils 10 Tage vor Schulungsbeginn. Für Stornierungen, die weniger als 10 Tage vor Schulungsbeginn erfolgen, berechnen wir 50% der Kurskosten. Für Stornierungen, die weniger als 2 Tage vor Schulungsbeginn oder gar nicht erfolgen (nicht erscheinen) berechnen wir 100% der Kurskosten.

## Verbindliche Anmeldung

Bitte per Fax an +43 (0)5572 / 386 553-12

Hiermit melden wir folgende Personen zur o. a. Veranstaltung an:

1. Teilnehmer \_\_\_\_\_

2. Teilnehmer \_\_\_\_\_

3. Teilnehmer \_\_\_\_\_

4. Teilnehmer \_\_\_\_\_

Firmenstempel

Datum: \_\_\_\_\_

Unterschrift \_\_\_\_\_

## Administrator Vertiefungskurs

<b>Zielgruppe</b>	Administratoren und Systembetreuer
<b>Schulungsziel</b>	Nach der Schulung können die Teilnehmer auch speziellere Anforderungen, besonders im Bereich Server und Datenbanken, bewerkstelligen.
<b>Voraussetzungen</b>	CONSOLIDATE Administrator (Grundkurs) Kenntnisse Microsoft Serverumgebung
<b>Inhalte</b>	Repetition Grundlagen SQL Server und SQL Syntax Migration Access zu SQL Subserver Replikation Dokumentenverschlüsselung Technische Probleme analysieren und lösen
<b>Dauer</b>	1 Tag
<b>Preis</b>	€ 490,00 / CHF 735,00 (€ / CHF - Preise excl. MwSt.)
<b>Termine</b>	jeweils 09:30 – 17:30 Uhr <input type="checkbox"/> Dornbirn, 26.03.2010 <input type="checkbox"/> Dornbirn, 09.06.2010 <input type="checkbox"/> Dornbirn, 16.09.2010
<b>Teilnahmebedingungen</b>	Anmeldeschluss ist jeweils 10 Tage vor Schulungsbeginn. Für Stornierungen, die weniger als 10 Tage vor Schulungsbeginn erfolgen, berechnen wir 50% der Kurskosten. Für Stornierungen, die weniger als 2 Tage vor Schulungsbeginn oder gar nicht erfolgen (nicht erscheinen) berechnen wir 100% der Kurskosten.

## Verbindliche Anmeldung

Bitte per Fax an +43 (0)5572 / 386 553-12

Hiermit melden wir folgende Personen zur o. a. Veranstaltung an:

1. Teilnehmer \_\_\_\_\_ 2. Teilnehmer \_\_\_\_\_

3. Teilnehmer \_\_\_\_\_ 4. Teilnehmer \_\_\_\_\_

Firmenstempel

Datum: \_\_\_\_\_ Unterschrift \_\_\_\_\_

## Inhouse Seminare

**Die individuelle Lösung** Alle Seminare aus unserem öffentlichen Angebot können Sie auch als Inhouse-Veranstaltungen buchen - mit genau den Anpassungen und Erweiterungen, die den Erfordernissen in Ihrem Haus entsprechen. Wir verfügen über einen mobilen Schulungsraum und stellen Ihnen für den Schulungszeitraum, die IT-Infrastruktur zur Verfügung. Diese Dienstleistung ist im Preis enthalten.

**Vorteile**

- individueller Termin
- Ort nach Ihrer Wahl und Möglichkeiten
- Inhalte können nach Ihren Vorgaben und Bedürfnissen angepasst werden
- mobile Schulungszentrum
- alle im Schulungskalender beschriebenen Seminare auch als Inhouse Kurse

<b>Preise</b> (p. Tag u. Teilnehmer)	1. Teilnehmer	€ 350,00 / CHF 525,00	(€ / CHF - Preise excl. MwSt.)
	ab dem 2. Teilnehmer	€ 315,00 / CHF 475,00	
	ab dem 6. Teilnehmer	€ 175,00 / CHF 265,00	

Im Preis enthalten sind Unterlagen und das mobile Schulungszentrum.  
Nicht enthalten sind: Reisespesen (Kilometergeld), gegebenenfalls Unterkunft und der Schulungsraum.  
Die Inhouse Schulungen werden **ab 5 Teilnehmer** durchgeführt.

**Kontakt** Gerne steht Ihnen unsere Schulungsleiterin Frau Evamaria Brunold für die Planung Ihrer Inhouse Schulung zur Verfügung: [ebrunold@consolidate.eu](mailto:ebrunold@consolidate.eu). Lassen Sie sich beraten!

## Unverbindliche Anfrage

Bitte per Fax an +43 (0)5572 / 386 553-12 oder per Mail: [ebrunold@consolidate.eu](mailto:ebrunold@consolidate.eu)

für eine Inhouse Schulung

Anzahl Teilnehmer \_\_\_\_\_ Wunschtermin \_\_\_\_\_

Ausweichtermin \_\_\_\_\_ Ausweichtermin \_\_\_\_\_

Firmenstempel /

Datum: \_\_\_\_\_ Unterschrift: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

## Unsere Leistungen

---

### **CONSOLIDATE Schulungszentren**

Unsere EDV-Schulungszentren bieten Platz für bis zu 12 Teilnehmer. Mindestteilnehmeranzahl pro Schulung sind 5 Teilnehmer. Die Schulungs-Arbeitsplätze sind mit modernen PCs und mit Internet-Zugang ausgestattet.

### **Trainer**

Bei den Seminaren werden Sie ausschließlich kompetente und erfahrene Trainer treffen. Unsere Trainer sind durch langjährige Projekt- und Praxiserfahrung Profis auf ihrem Gebiet und können alle Zusammenhänge frei referieren.

### **Kursunterlagen**

Zu Beginn der Schulung erhalten Sie eine komplette Dokumentation. Sie beinhaltet neben den vermittelten Inhalten auch genügend Platz für persönliche Notizen.

### **Internet-Verbindung**

Zum Verschicken von E-Mails und zum Surfen ist unser guter Draht ins Web für Sie immer frei. Während der gesamten Veranstaltung steht Ihnen (natürlich nur in den Pausen) eine Standleitung direkt an Ihrem Arbeitsplatz zur Verfügung.

### **Essen und Getränke**

Wir freuen uns darauf, Sie zum Mittagessen einzuladen. In den Pausen und auch während der Schulung stehen kostenlose Getränke zur Verfügung.

### **Zertifikat**

Nach dem Training erhalten Sie Ihr persönliches Zertifikat über das erfolgreiche Ablegen der Schulung.

### **Wiederholungsgarantie**

Wenn Sie eine Schulung buchen, haben Sie die Möglichkeit, die von Ihnen besuchte Schulung innerhalb von 12 Monaten so oft kostenfrei zu wiederholen, wie Sie wollen.

### **Musterlösungen und Nachbetreuung**

Nach der Schulung stehen Ihnen die erarbeiteten Beispiele selbstverständlich zur freien Verfügung. Über unser Internet-Portal stehen Ihnen die Trainer für Fragen auch nach der Schulung Rede und Antwort.

### **Persönlicher Service inklusive**

Sie benötigen eine Übernachtungsmöglichkeit in der Nähe, einen drahtlosen Internet-Zugang in Ihr Firmennetz oder haben nach der Schulung noch Fragen über das Thema hinaus? Wir sind jederzeit für Sie da!