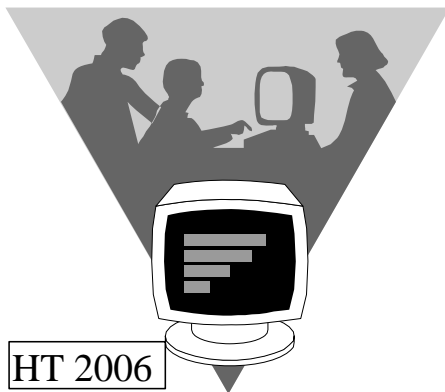


**An alle
Mitarbeiter und stud.Offz./stud. OA
an der UniBwM**

nach Verteiler V



Persönliche Anmeldung bei
Frau Trower oder Herrn Seubert
Tel. 089/6004-3029
Geb. 36, Raum 0115
am **Montag, den 09. Oktober 2006**
von **11:00 - 13:00 Uhr**

Die Kursgebühr in Höhe von Euro 20/Kurs ist bei der Anmeldung zu entrichten.

Teilnahmeberechtigt sind gemäß Dienstvereinbarung vom 01.01.1991 alle **Beschäftigten** der Universität der BwM

Weiterführung des Selbstverteidigungskurses für Frauen
Anfängerinnen können jederzeit einsteigen.
Nähere Informationen beim Sportzentrum

Lebensrettende Sofortmaßnahmen im Alltag (Erste Hilfe) /Gebühr 7 Euro
Dozent: Institut für Bildung und Systeminnovationen im Rettungswesen
Ort: Geb. 33/400, Raum 1416
Termin nach Absprache mit max. 8 Teilnehmer

Dauer: 2x120 Min.

Textverarbeitung mit Word für Windows (Grundkurs)
Dozent: Herr Seubert
Beginn: Dienstag, 10.10.2006, 09:15 - 10:45 Uhr
Ort: Geb. 36, Raum 2114

Dauer: 10 x

Einführung in MATLAB 7
Dozent: Herr Penzkofer
Beginn: Mittwoch, 11.10.2006, 14:00 - 15:30 Uhr
Ort: Geb. 46, Raum 0106 (BAR 1)

Dauer: 10 x

Datenbank mit MS-Access (Grundkurs)
Dozent: Frau Beckh
Beginn: Mittwoch, 11.10.2006, 13:00 - 14:30 Uhr
Ort: Geb. 41/500, Raum 0501

Dauer: 10 x

Tabellenkalkulation mit Excel (Grundkurs)
Dozent: Herr Seubert
Beginn: Montag, 16.10.2006, 09:15 - 10:45 Uhr
Ort: Geb. 46, Raum 0106 (BAR 1)

Dauer: 10 x

Wir sind ständig auf der Suche nach
neuen Themen und neuen Dozenten
Interessenten bitte bei Herrn Seubert Tel. 3029 melden

KURSinHALTE – bitte wenden ./.

Kursinhalt

Lebensrettende Sofortmaßnahmen im Alltag (Erste Hilfe)

- Stabile Seitenlage
- Beatmung bei Atemstillstand
- Wiederbelebung bei HerzKreislaufstillstand
- Blutstillung bei lebensbedrohlichen Blutungen
- weitere Erste Hilfe-Tips

Textverarbeitung Winword (Grundkurs)

- Programmbedienung
- Texteingabe und -korrektur
- Textgestaltung und -formatierung
- Textstellen löschen, verschieben und kopieren
- Texte speichern, aufrufen und drucken

MS-ACCES (Grundkurs)

- Aufbau u. Gestaltung von Tabellen
- Eingabe u. Berechnung
- Datenbereiche u. autom. Teilergebnisse
- Einfügen/Importieren von Text
- Ergebnispräsentation und Ausdruck

Excel (Grundkurs)

- Arbeitsoberfläche
- Grundfunktionen und Dateneingabe
- Formatierungen
- Berechnungen
- Seite Einrichten und Drucken
- Diagramme
- Zeichnungen
- Individuelle Anpassung, Datenschutz

Einführung in MATLAB 7

- Benutzeroberfläche und Grundregeln für die Bedienung
- Allgemeine Grundlagen (Matrizen, Operatoren, Funktionen, etc.)
- Skripte und spezielle Funktionen
- Graphiken, Ein- und Ausgabe
- Benutzeroberflächen

NICHT VERGESSEN:

Anmeldung bei
Frau Trower oder Herrn Seubert
Tel. 089/6004-3029
Geb. 36, Raum 0115
am **Montag, den 09. Oktober 2006**
von 11:00 - 13:00 Uhr