

TAU-OFFICE BetreuungsBehörde

Intensivkurs Dokumentenmanagement

Thema

Optimierte Nutzung der Fachanwendung **TAU-OFFICE BetreuungsBehörde** im Bereich Formulare, Dokumentenverwaltung sowie Serienbrieferstellung

Seminarleiter

Dipl.Inform.(FH) Dario Agola, Geschäftsführer der rocom GmbH

Seminarziel

Schrittweise Einführung in die Schnittstelle zwischen **TAU-OFFICE BetreuungsBehörde** und Microsoft Word. Vereinheitlichung des Schriftverkehrs durch optimierte Vorlagengestaltung mittels TAU-OFFICE Platzhaltern. Einführung in die Erstellung von Serienbriefen mittels Microsoft Word in Kombination mit Platzhaltern von TAU-OFFICE.

Effiziente Erstellung von individuellen Formularen zur Nutzung mit **TAU-OFFICE BetreuungsBehörde**.

Inhalte

- Einführung und Vertiefung in die Platzhalter-Technik für die automatisierte Übernahme von Daten in Microsoft Word
- Einführung in die Formelsprache in Microsoft Word in praktischer Anwendung
- Erstellen von Serienbriefen in Microsoft Word an Hand exportierter Daten aus der Fachanwendung
- Erstellung neuer Vorlagen und Optimierung vorhandener Vorlagen für **TAU-OFFICE BetreuungsBehörde**

Durchführung und Kosten

Wir bieten den Kurs als „Inhouse-Seminar“ bei Ihnen Vor-Ort oder in unserem Schulungszentrum in Riedering an. Für das „Inhouse-Seminar“ erstellen wir Ihnen gerne ein individuelles Angebot.

In unserem Schulungszentrum bieten wir Ihnen den Kurs bereits ab 199.- Euro pro Person an.

Für jeden Teilnehmer steht selbstverständlich ein eigener PC zur Verfügung. Sie lernen in kleinen Gruppen (2-4 Personen) in moderner, entspannter Atmosphäre. **Gerne nennen wir Ihnen die nächsten Termine!**

(Stand: Juni 2011 – Alle Preise zzgl. MwSt)