

EDV Kurse

3. März 2012 bis
29. März 2012



Kath. Bildungswerk Bonn



Die mobile EDV-Anlage des Erzbistums Köln, bestehend aus 12 Laptop-Arbeitsplätzen und moderner Projektionstechnik, steht uns bereits seit 2006 zur Verfügung.

Wir bieten zweimal im Jahr die Chance, sich in Kleingruppen mit maximal 12 Personen kostengünstig PC-Kenntnisse anzueignen oder zu vertiefen.

In unseren Kursen können Sie sich mit den neuen Kommunikationsmitteln vertraut machen, Sicherheit im Umgang mit EDV und Multimedia entwickeln, Qualifikationen für den Wiedereinstieg ins Berufsleben oder für die Verwendung im privaten Bereich erwerben. Außerdem haben wir einige Kurse mit einer speziellen Zielgruppenbezeichnung gekennzeichnet, um für alle Teilnehmenden die optimale Lernsituation bieten zu können.

Unsere Geschäftsbedingungen und das Anmeldeformular finden Sie am Ende dieses Flyers.

Kirchlich engagierte Ehrenamtliche und Hauptamtliche im kirchlichen Dienst

erhalten auf den Teiln.-Beitrag 20 % Rabatt.

Bitte geben Sie auf der Anmeldung an, welche Aufgabe Sie im kirchlichen Ehrenamt oder Hauptamt wahrnehmen und wo Sie tätig sind

(Kirchengemeinde, katholischer Verband, Caritaseinrichtung etc.).

Inhaltsverzeichnis

Einführung in den PC

Windows 7 – Betriebssystem Seite 4

Updates Seite 4

Textverarbeitung WORD 2003 und 2010

Vom Mausclick bis zum ersten Brief Seite 5

Einführung in Word 2010 Seite 5

Word 2003 Auffrischung Seite 5

Aufbaukurs für Fortgeschrittene Seite 5

Word 2003 Aufbaukurs Seite 6

Tabellen in WORD Seite 6

Word und Excel

Textverarbeitung und Kalkulationsprogramm

Excel 2010 Einführung Seite 6

Excel 2003 Einführung Seite 6

Bildbearbeitung und Präsentation

Bildbearbeitung mit GIMP Einstieg Seite 7

Bildbearbeitung mit GIMP Weiterführung Seite 7

MS Publisher 2003 Seite 8

MS PowerPoint 2010 Seite 8

Bilder verwalten mit Picasa Seite 8

Email und Internet

MS-Outlook 2010 Seite 9

Internet Wiederholung Seite 9

Kombikurs WORD-Internet Seite 9

Webseitengestalten Seite 10

Ahnen- und Familienforschung Seite 11

Geschäftsbedingungen und Anmeldeverfahren Seite 13

Hier finden Sie uns und unsere Seite 14

Anmeldeformulare

Vom Mausclick bis zum ersten Brief

Dr. Kerstin Ehrenberg

Keine Vorkenntnisse
Wie funktioniert mein PC? Was ist eine Maus und was kann sie? Welche Programme kann ich nutzen? Was versteht man unter Betriebssystem oder Standardsoftware? In diesem Kurs erfahren Sie alles über die Grundfunktionen Ihres Computers. Sie erhalten eine praktische Einführung in den Umgang mit Ihrem PC und der Maus. Eine Übersicht über die Standardsoftware ermöglicht Ihnen, das richtige Arbeitsprogramm für Ihr Anliegen zu finden. Wir zeigen Ihnen, wie Briefe und Texte mit dem Textverarbeitungsprogramm von Windows geschrieben werden können: Dialogfenster, Symbolleisten, Ordner und Dateien sind am Ende des Kurses keine Fremdwörter mehr für Sie.

Termine: Do., 8.3., Di., 13.3., Fr. 16.3., und Di. 20.3.2012
09:00 - 12:15 Uhr (4x = 16 UStd.)
Teiln.-Beitrag: 80,00 €
Veranstaltungs-Nr.: BBN 3302013

Einführung WORD 2010

Dr. Kerstin Ehrenberg

Inhalte: Kennenlernen des Textverarbeitungsprogramm, Formatierung, Briefgestaltung, Tabellen einfügen, Spalten mit Textlayout, Bilder einfügen, positionieren, grafische Elemente

Termine: Do, 22.3., Di, 27.3. und Do, 29.3.2012,
13:15 - 16:30 Uhr (3x = 12 UStd.)
Teiln.-Beitrag: 60,00 €
Veranstaltungs-Nr.: BBN 3302023

Einführung WORD 2010

Gisela Hülsmann

Termine: Mi, 14.3. und Fr, 16.3.2012
17:00 - 20:15 Uhr (2x = 8 UStd.)
Teiln.-Beitrag: 40,00 €
Veranstaltungs-Nr.: BBN 3302026

Word 2003 - Auffrischung

Dr. Kerstin Ehrenberg

Inhalte:
Briefgestaltung mit Kopf- und Fußzeilen, Tabellen und Aufzählungen, Speichern der Dokumente in entsprechende Ordner, die wir vorher erstellen.

Termine: Do, 22.3., Di, 27.3. und Do, 29.3.2012
09:00 - 12:15 Uhr (3x = 12 UStd.)
Teiln.-Beitrag: 60,00 €
Veranstaltungs-Nr.: BBN 3302015

Aufbaukurs für Fortgeschrittene

Dr. Kerstin Ehrenberg

Termine:
Mo, 5.3., Fr, 9.3., Mo, 12.3. und Do, 15.3.2012
09:00 - 12:15 Uhr (4x = 16 UStd.)
Teiln.-Beitrag: 64,00 €
Veranstaltungs-Nr.: BBN 3302011

Word 2003 Aufbaukurs*Dr. Kerstin Ehrenberg*

Vorkenntnisse: PC-Kenntnisse,
Word-Grundlagen

Inhalte: In diesem Kurs erhalten Sie einen Einblick in die Arbeit mit Dokumentvorlagen, dabei fügen Sie Kopf- und Fußzeilen hinzu und binden Grafiken in den Text ein. Sie lernen in praktischen Übungen Etiketten zu drucken und neue Etiketten-Vorlagen zu erstellen.

Termine: Mi, 21.3., Mo, 26.3. und Mi,
28.3.2012

13:15 - 16:30 Uhr (3x = 12 UStd.)

Teiln.-Beitrag: 60,00 €

Veranstaltungs-Nr.: BBN 3302022

Tabellen in WORD*Dr. Kerstin Ehrenberg*

In diesem Kurs wird Ihnen gezeigt, wie Sie Tabellen in Texte einfügen oder zeichnen können, und welche anderen Tabellenfunktionen Ihnen zur Verfügung stehen wie z.B. Autoformate, sortieren und Summen berechnen.

Mi, 28.3.2012

09:00 - 12:15 Uhr (1x = 4 UStd.)

Teiln.-Beitrag: 20,00 €

Veranstaltungs-Nr.: BBN 3302017

Excel Einführung 2010*Gisela Hülsmann*

Lernziele: Sicherer Umgang mit Arbeitsmappen und Tabellen, Lernen, im Programm zu navigieren, Verknüpfen, Formatieren von Zellen, mit Formeln arbeiten Diagramme erstellen und bearbeiten.

Termine: Mo, 05.03. und 12.03.2012

17:00 - 20:15 Uhr (2x = 8 UStd.)

Teiln.-Beitrag: 40,00 €

Veranstaltungs-Nr.: BBN 3302024

Excel Einführung 2003*Dr. Kerstin Ehrenberg*

Kursinhalt: Aufbau des Excelbildschirms;
Dateneingabe; Rechnen mit Funktionen u. Formeln;
Formatieren in Excel;
Verwalten von Tabellen;
Drucken
Voraussetzung: Windows-Kenntnisse

Termine: Do, 8.3. und 15.3.2012

13:15 - 16:30 Uhr (2x = 8 UStd.)

Teiln.-Beitrag: 40,00 €

Veranstaltungs-Nr.: BBN 3302019

Bildbearbeitung mit GIMP Einstieg

Gisela Hülsmann

Voraussetzung: Windows-Kenntnisse

Kursbeschreibung: Gimp ist ein kostenloses Bildbearbeitungsprogramm, mit dem Sie Ihre Bilder für Printmedien und Web optimieren und gestalten können. In diesem Kurs lernen Sie anhand von praxisbezogenen Übungen alle Schritte, um z.B. Ihre Bilder zu optimieren, gezielt freizustellen, Farbkorrekturen am ganzen Bild vornehmen zu können oder gezielt Bildbereiche retuschieren.

Dabei setzen Sie u.a. Ebenen und Ebenenmasken als professionelle Gestaltungstechniken ein.

Kursinhalt: Vorstellen des Gimp-Bildschirms, Einsatz verschiedener Grafikwerkzeugen; Bild bearbeiten; Bildbereiche auswählen; Auswahlbereich editieren; Arbeiten mit Farben; Arbeiten mit Ebenen und Masken; Arbeiten mit Kanälen; Einsatz von Effekte und Filtern; Texte erzeugen und bearbeiten; Bildqualität optimieren; Bilder für Internet optimieren; Drucken

Termine: Mi, 7.3. und Fr, 9.3.2012

17:00 - 20:15 Uhr (2x = 8 UStd.)

Teiln.-Beitrag: 40,00 €

Veranstaltungs-Nr.: BBN 3302025

Bildbearbeitung mit GIMP Weiterführung

Gisela Hülsmann

Der Fortgeschrittenenkurs von GIMP beschäftigt sich intensiv mit dem Arbeiten mit Ebenen. Die Teilnehmer lernen, Collagen zu erstellen und stellen dazu Objekte frei, fügen sie zusammen, machen Ebenenüberblendungen, fügen Panoramabilder zusammen usw. Die Arbeit mit Ebenen-Masken und Kanälen ist ein weiteres wichtiges Thema. Außerdem werden wir Graustufenbilder verschiedener Färbung erzeugen und lernen, wie Texte in freie Formen transformiert und z.B. mit Farbverläufen gefüllt werden können.

**Voraussetzung ist der Kurs
GIMP für Anfänger oder
vergleichbare Vorkenntnisse**

Montag 19.3.2012

17:00 - 20:15 Uhr (1x = 4 UStd.)

Teiln.-Beitrag: 20,00 €

Veranstaltungs-Nr.: BBN 3302027

Microsoft Publisher 2003

Dr. Kerstin Ehrenberg
Microsoft Publisher

Vorkenntnisse: Windows, Word
Mit Hilfe des Programmes
Publisher können Sie
anspruchsvolle
Werbematerialien wie
Visitenkarten, Flyer,
Broschüren erstellen. In
diesem Kurs wollen wir die
Grundfunktionen einüben und
uns die Möglichkeiten des
Programmes ansehen.

Mi, 14.3.2012

09:00 - 12:15 Uhr (1x = 4 UStd.)

Teiln.-Beitrag: 20,00 €

Veranstaltungs-Nr.: BBN 3302014

PowerPoint 2010

Dr. Kerstin Ehrenberg
Voraussetzung: Windows
Kursbeschreibung: Powerpoint
ist das Standardprogramm für
moderne Präsentationen. Mit
Powerpoint steht Ihnen ein
äußerst leistungsfähiges
Werkzeug zur Verfügung, das
von der Diashow bis zur
klassischen Produktpräsen-
tation alle Bereiche vollständig
abdeckt. Im Rahmen dieses
Kurses erstellen Sie eine
komplette Präsentation und
nutzen dabei sämtliche
Möglichkeiten. Sie binden
Grafiken und Fotos ein und
animieren Texte. Selbst-
verständlich werden auch
Soundeffekte gezielt eingesetzt
und Folienübergänge ver-
wendet. Sie erfahren, wie Sie
selbstlaufende Präsentationen
erstellen,

oder aber auch
benutzergesteuerte Shows
entwerfen.

Kursinhalt: Bildschirmaufbau
und Ansichten; Einsatz von
Textelementen; Arbeiten mit
Master- und Dateivorlagen;
Einsatz von Grafikwerkzeugen;
Einfügen von Bildern, Arbeiten
mit Tabellen, Diagrammen und
Organigrammen; Präsentation
animieren u. automatisieren,
Drucken.

Sa, 17.3.2012

09:00 - 16:30 Uhr (1x = 8 UStd.)

Teiln.-Beitrag: 40,00 €

Veranstaltungs-Nr.: BBN 3302009

PowerPoint 2010

Gisela Hülsmann

Termine: Mi, 21.3. und 28.3.2012

17:00 - 20:15 Uhr (2x = 8 UStd.)

Teiln.-Beitrag: 40,00 €

Veranstaltungs-Nr.: BBN 3302028

Bilder verwalten mit Picasa

Dr. Kerstin Ehrenberg
Fotos sinnvoll speichern,
geordnet aufbewahren,
rote Augen entfernen,
einfache Korrekturen an
Bildern, Fehler- und
Achsenkorrekturen
vornehmen.

Freitag 9.3.2012

13:15 - 16:30 Uhr (1x = 4 UStd.)

Teiln.-Beitrag: 20,00 €

Veranstaltungs-Nr.: BBN 3302020

**Bitte bringen Sie eigene
digitale Fotos auf einem
USB-Stick oder einer CD mit.**

Microsoft Outlook

Gisela Hülsmann

Kursinhalt:

Informationsaustausch per E-Mail; E-Mail mit Anhang;

Organisation des Posteingangs; Verwalten von Kontakten und Verteilerlisten; Terminverwaltung;

Organisieren von Besprechungen; Führen einer Aufgabenliste; Aufgaben delegieren; Teamfunktionen nutzen; Notizen; Daten archivieren.

Termine: Fr, 23.3. und Di, 27.3.2012

17:00 - 20:15 Uhr (2x = 8 UStd.)

Teiln.-Beitrag: 40,00 €

Veranstaltungs-Nr.: BBN 3302029

Internet Wiederholung

Dr. Kerstin Ehrenberg

Voraussetzung:

Grundkenntnisse Internet

Kursbeschreibung:

Dieser Kurs bietet allen Interessierten eine Plattform, um ihre Onlinekenntnisse zu vertiefen und zu erweitern, sowie im Training zu bleiben. Sie erlernen viele Details im Umgang mit dem Internet und E-Mails, z. B.: Bilder, Texte und Programme aus dem Internet herunterladen, Anlagen via E-Mail versenden, Homebanking, Tickets und Reisen buchen, Shopping und vieles mehr. Auf

Teilnehmerwünsche wird eingegangen.

Termine: Mo, 05.03, 12.3. und

19.3.2012. 13:15 - 16:30 Uhr

(3x = 12 UStd.)

Teilnahmebeitrag: 60,00 €

BBN 3302018

Internet Wiederholung

Dr. Kerstin Ehrenberg

Termine: Fr, 23.3. und Mo, 26.3.2012

09:00 - 12:15 Uhr (2x = 8 UStd.)

Teiln.-Beitrag: 40,00 €

Veranstaltungs-Nr.: BBN 3302016

Kombikurs Word-Internet

Dr. Kerstin Ehrenberg

Voraussetzung:

Grundkenntnisse Internet und Word

Sie finden interessante

Informationen im Internet und möchten diese in Ihr Word-Dokument einbinden.

Termine: Do, 13.3. und 20.3.2012

13:15 - 16:30 Uhr (2x = 8 UStd.)

Teiln.-Beitrag: 40,00 €

Veranstaltungs-Nr.: BBN 3302021

Kombikurs Word-Internet

Gisela Hülsmann

Voraussetzung:

Grundkenntnisse Internet und Word

Sie finden interessante

Informationen im Internet und möchten diese in Ihr Word-Dokument einbinden.

Termine: Mo, 26.3. und Do, 29.3.2012

17:00 - 20:15 Uhr (2x = 8 UStd.)

Teiln.-Beitrag: 40,00 €

Veranstaltungs-Nr.: BBN 3302030

Webseitengestaltung

Benedikt Wystup

Voraussetzungen: Sicherer Umgang mit der Windowsoberfläche und dem Betriebssystem.

Haben Sie Interesse Ihre eigene Webseite zu erstellen oder möchten Sie Informationen zu Webseiten erhalten, dann sind Sie hier richtig. In diesem Kurs werden Ihnen die Grundlagen der Web-Seiten-erstellung mit Hypertext Markup Language (HTML) mit Hilfe von speziellen Editoren vorgestellt.

Inhalte:

Einführung in Auszeichnungssprachen, semantische Struktur eines Dokuments
Grundstruktur eines HTML-Dokuments, Funktionsweise von Web-Browsern, logische Auszeichnung eines Textes.
Dateinamenvergabe, Listen erstellen, Verknüpfungen einfügen, Bilder einbinden, Kommentare, Tags verschachteln. Die richtige Planung eines Webprojekts
Sitemap erstellen;

Navigationsstruktur erstellen.

Einführung in Cascading Stylesheets (CSS),
Stylesheets in HTML-Dokumente einbinden,
Arbeiten mit Ebenen,
Schriftauszeichnung mit CSS,
Tabellen erstellen, Formulare erstellen.

Ausgewählte Javascript-Befehle. Image-Maps,
Einbinden anderer Medien (Flash, Quicktime),
Meta-Informationen im Header
Rechtliche Hintergründe

Sa, 3.3.2012

09:00 - 16:30 Uhr (1x = 8 UStd.)

Teiln.-Beitrag: 40,00 €

Veranstaltungs-Nr.: BBN 3302034

Ahnen- und Familienforschung

Edwin Röder

Ein sehr persönliches Projekt

Sie möchten wissen, wo Sie und Ihre Familie herkommen? Sie wollen Ihre familiären Wurzeln kennen lernen, erfahren wo, wann und wie Ihre Vorfahren gelebt haben? Sie haben erste Informationen gesammelt, und wissen nicht, was Sie mit diesen Daten machen sollen, oder wie Sie weitere gewinnen können?

In diesem Seminar erfahren Sie mehr über die Familien- und Ahnenforschung und wie Sie Ihren PC sinnvoll dafür einsetzen können. Darüber hinaus lernen Sie, wie auch das Internet Ihnen weiterhelfen kann, die Ursprünge Ihrer Familie zu ermitteln.

Neben einem theoretischen Einstieg in die Familienforschung werden Ihnen Software-Programme nähergebracht und Hilfsmittel an die Hand gegeben, wie Sie Familienforschung betreiben können.

Familienforschung ist ein spannendes Hobby, das Ihnen dabei helfen kann, familiäre Zusammenhänge zu entdecken und zu verstehen.

Sie werden aber auch interessante Menschen kennen lernen, die dieses Hobby mit Ihnen teilen, vielleicht aber sogar Verwandte, die Sie aus den Augen verloren haben oder noch gar nicht kannten.

(1)

Aufbaukurs

Voraussetzung ist der Kurs aus 2011

Termine, Do, 8.3., 15.3., und 22.3.2012

17:00 - 20:15 Uhr (3x = 12 UStd.)

Teiln.-Beitrag: 60,00 €

Veranstaltungs-Nr.: BBN 3302032

(2)

Einstieg

Termine, Di, 6.3., 13.3., und 20.3.2012

17:00 - 20:15 Uhr (3x = 12 UStd.)

Teiln.-Beitrag: 60,00 €

Veranstaltungs-Nr.: BBN 3302031

Weiterführung mit 3

Terminen des Kurses im Herbst 2012

Geschäftsbedingungen und Anmeldeverfahren

Die folgenden allgemeinen Veranstaltungsbedingungen regeln das Verhältnis zwischen Teilnehmer an Seminaren, Kursen und Vorträgen und dem Kath. Bildungswerk Bonn.

Anmeldungen

Die Anmeldung zu den Veranstaltungen muss schriftlich unter Angabe des vollen Namens, der Anschrift und der Telefonnummer erfolgen.

Anmeldungen über das Internet oder per E-Mail sind nur mit Einzugsermächtigung möglich.

Nutzen Sie für die Anmeldung die Anmeldebögen im Programmheft, den separaten Flyer oder das Anmeldeformular auf unserer Webseite www.bildungswerk-bonn.de.

Die Anmeldung für eine Veranstaltung ist verbindlich und verpflichtet zur Zahlung des festgesetzten Teilnahmeentgeltes, auch für durch Sie angemeldete andere Personen.

Für unsere EDV Kurse erhalten Sie eine schriftliche Bestätigung.

Ebenso erhalten Sie Nachricht, wenn eine Veranstaltung belegt ist oder ausfällt.

Wenn Sie dem Lastschriftverfahren nicht zustimmen wollen, müssen Sie die Kursgebühr umgehend bezahlen, da die Anmeldung erst mit dem Eingang der Kursgebühr wirksam wird und wir in diesen Fällen keine Reservierung vornehmen können.

Zahlungsweise

Die Zahlung per Lastschrifteinzug ist für Sie sicher und bequem, für uns bedeutet es eine sehr deutliche Reduzierung des Verwaltungsaufwandes.

Die Vorteile für Sie sind:

- Sie versäumen keine Zahlungsfrist und müssen nichts weiter veranlassen
- Wenn die Veranstaltung ausfällt, erfolgt kein Einzug
- Sie können der Abbuchung innerhalb von 6 Wochen bei Ihrem Geldinstitut widersprechen, falls sie zu Unrecht erfolgt sein sollte.
- Für Bankeinzüge, die wegen falscher oder fehlender Bankverbindung, mangels Deckung des Kontos oder unrechtmäßigem Widerspruch nicht eingelöst werden können, berechnen wir die entstandenen Bankgebühren.

Erstattung

Kommt eine Veranstaltung nicht zustande, werden bereits geleistete Zahlungen in voller Höhe erstattet.

Kursrücktritt/-abmeldung

Stornierungen müssen stets schriftlich erfolgen und die unten genannte Frist ist einzuhalten:

Die Rücktrittsfrist endet 7 Tage vor Veranstaltungsbeginn. Bei einer späteren Abmeldung bzw. bei Nichterscheinen oder vorzeitigem Beenden der Teilnahme ist der volle Teilnehmerbeitrag zu zahlen.

Maßgebend ist in allen Fällen das Eingangsdatum der Stornierung beim Kath. Bildungswerk Bonn.

Ermäßigungen

Die Teilnehmergebühren des Kath. Bildungswerkes Bonn sind für die Teilnehmerinnen und Teilnehmer sehr kostengünstig kalkuliert. Aus diesem Grund gibt es auch nur in einzelnen Programmbereichen die Möglichkeit einer Gebührenermäßigung.

So gewähren wir für die EDV-Kurse auf Antrag eine Ermäßigung der Teilnehmergebühren in Höhe von derzeit 20% für Personen, die zum Zeitpunkt der Anmeldung:

- Schüler/innen und Student/inn/en sind
- Arbeitslose, ALG II- und Sozialhilfe Empfänger/innen sind
- Als Ehren- und Hauptamtliche im kirchlichen Dienst sind

Der entsprechende Nachweis muss bei der schriftlichen Anmeldung mitgeteilt/vorgelegt werden. Später eingehende Nachweise können nicht berücksichtigt werden.

Eine Aufrechnung mehrerer Gebührenermäßigungsgründe ist natürlich nicht möglich. Der max. Rabatt beträgt 20%.

Teilnahmeentgelte

Jede Veranstaltung ist mit dem fälligen Teilnahmeentgelt ausgezeichnet. Eine Unterrichtsstunde (U-Std.) umfasst 45 Minuten.

Haftung und Datenschutz

Das Kath. Bildungswerk Bonn übernimmt keine Haftung bei Beschädigungen, Unglücksfällen, Verlusten, Verspätungen oder sonstigen Unregelmäßigkeiten.

Über die in der Anmeldung mitgeteilten persönlichen Angaben wird strengste Vertraulichkeit gewahrt entsprechend der Bestimmungen des Datenschutzgesetzes.

HIER FINDEN SIE UNS

- 1 Kath. Bildungswerk, Kasernenstraße 60 und Stiftskirche
St. Johann Baptist und Petrus, Kölnstraße 33



Katholisches Bildungswerk Bonn
Kasernenstr. 60
53111 Bonn
Fax: 0228-42979-200

Name
Anschrift
Telefon/Mobil
E-Mail

Kurs	
Kurs-Nr.	
Beginn	
Kurs	
Kurs-Nr.	
Beginn	
Kurs	
Kurs-Nr.	
Beginn	

Lastschrift-Einzugsermächtigung

Ich bin damit einverstanden, dass der Teilnahmebeitrag bei Kursbeginn von meinem Konto abgebucht wird.

Kontonummer	
BLZ	
Institut	
Kontoinhaber	
Datum	
Unterschrift	

Kirchlich haupt- oder ehrenamtlich tätig als:

Einrichtung:

Katholisches Bildungswerk Bonn
Kasernenstr. 60
53111 Bonn
Fax: 0228-42979-200

Name
Anschrift
Telefon/Mobil
E-Mail

Kurs	
Kurs-Nr.	
Beginn	
Kurs	
Kurs-Nr.	
Beginn	
Kurs	
Kurs-Nr.	
Beginn	

Lastschrift-Einzugsermächtigung

Ich bin damit einverstanden, dass der Teilnahmebeitrag bei Kursbeginn von meinem Konto abgebucht wird.

Kontonummer	
BLZ	
Institut	
Kontoinhaber	
Datum	
Unterschrift	

Kirchlich haupt- oder ehrenamtlich tätig als:

Einrichtung: