

A06	Nelson Consulting Seminare
Seminar-Titel	Der durchorganisierte PC-Arbeitsplatz (Office-Erweiterungen durch Scannen und Archivieren)
Dauer	1 Tag (mit Übungsmöglichkeit)
Abstract	<p>Vielen Benutzern genügt es, ihren PC-Arbeitsplatz mit einem Office-Paket ausgestattet und einigen speziellen Programmen gut durchorganisiert zu haben. Die enormen Möglichkeiten der Effizienzsteigerung durch schnelles Einscannen eingehender Post, von Fachartikeln, das Inkludieren von gescannten „Zitatblöcken“ in der eigenen Korrespondenz, etc. sind weitgehend nicht richtig erkannt. Dieses Seminar stellt einen fast idealen Arbeitsplatz vor, an dem alle diese Methoden in ihrem Zusammenspiel gezeigt werden!</p> <p>Während der umfangreichen Übungen werden auch die unterschiedlichen Scannertypen und ihr Einsatz vorgeführt.</p>
Teilnehmer	jeder, der mit viel einlangender Post, Fachzeitschriften etc. zu tun hat und gewohnt ist, an einem PC zu arbeiten
Zielsetzung	Nach Besuch der Veranstaltung sollten die Teilnehmer in der Lage sein, Material für komplexe Dokumente mit Text und Bildmaterial durch Scannen und Optical Character Recognition aufzubereiten und zu verarbeiten.
Inhalt	<ul style="list-style-type: none"> • Prinzipielles zum Scannen • Scannertypen und Methoden • Wie verwalte ich Dokumente • wie „merge“ ich Geschriebenes und Gescanntes • Grundsätzliches zur Archivierung von Dokumenten • die verschiedenen Dokumentenformate und ihr Einsatz (von .doc und .txt bis .pdf) • die verschiedenen Möglichkeiten der Erstellung von PDF-Dokumenten • wie bekomme ich Bilder auf eine sinnvolle Größe • das Produkt Nuance Paperport und sein effizienter Einsatz • Paperport Office und die direkte Erzeugung von PDF-Dokumenten aus einem Scan-Vorgang • die Verbindung von MS-Office und gescanntem Material • OCR (Optical Character Recognition) und sein sinnvoller Einsatz • die Gesamt-Organisation des Arbeitsplatzes

<p>Methoden</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Vortrag mit vielen praktischen Beispielen • Visualisierung mit Bildmaterial (Notebook – Beamer) • Vorführung der verschiedensten Scannertypen und Scanmethoden • Übungen mit praxisgerechten Problemstellungen • die Teilnehmer haben die Möglichkeit alles selbst auszuprobieren und können verschiedene Scannertypen testen
<p>Benötigtes Equipment</p>	<p>Geeigneter Seminarraum mit Flip-Chart, Tafel oder White-Board, sowie Video-Beamer und einem PC für jeden Teilnehmer (mit Administratorrechten auf den PC's) (Sollte dies beim Kunden nicht vorhanden sein, können Raum und / oder Equipment gegen Aufpreis auch von uns beigestellt werden) Der Vortragende bringt eine Auswahl von Scannern mit (kleiner Rollenscanner für Notebooks, Flachbettscanner mit Oberlicht, auch für Transparente, Flachbettscanner mit Stapelzug und Dia-/Negativ-Scanner). Alle Scanner haben USB-Anschluss. Es sollte vor dem Vortrag die Möglichkeit bestehen, diese Scanner an dort vorhandenen PC's zu installieren.</p>
<p>Unterlagen</p>	<p>Der Vortragende bringt Handouts in der erforderlichen Anzahl mit! Jeder Teilnehmer erhält eine CD mit allen Seminarunterlagen, inklusive Testversionen der verwendeten Programme!</p>
<p>Seminarpreis</p>	<p>siehe Preis-Übersicht</p>