Frau

Frieda Teubel

Dr.-Karl-Renner-Straße 1/2  
2115 Ernstbrunn

11. April 2019

Angebot

Sehr geehrte Frau Teubel,

wir danken für Ihr Interesse an unserem Schulungsprogramm und erlauben uns wie folgt anzubieten:

AssistentIn der Geschäftsleitung

1. ECDL Office Professional

Kursdauer: 40 Tage

€ 1.700,00

1. WORD ADVANCED

Kursdauer: 4 Tage

€ 715,00

1. Modul Schriftverkehr

Kursdauer: 5 Tage

€ 230,00

1. Modul Betriebswirtschaft

Kursdauer: 5 Tage

€ 230,00

./2

Seite 2/Frau Teubel

1. Modul Kommunikationstraining

Kursdauer: 5 Tage

€ 230,00

1. Modul Business Englisch

Kursdauer: 5 Tage

€ 750,00

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kursdauer:** | **360 Lerneinheiten** | | **13 Wochen** |
|  |  |  |  |
| **Kurskosten** |  | 3.855,00 |  |
| Prüfungsgebühren |  |  |  |
| ECDL® | 190,00 |  |  |
| ECDL® Advanced Word Zertifikat | 58,34 |  |  |
| Englisch Zertifikat | 50,00 |  |  |
| Bürozertifikat | 170,00 | 468,34 |  |
| Summe |  | 4.323,34 |  |
| - Preisnachlass für Paketbuchung |  | 1.000,84 |  |
| Gesamt |  |  | 3.322,50 |
| + 20 % USt. |  |  | 664,50 |
| **Gesamtkosten** |  |  | **3.987,00** |

Tabelle 1:Kostenzusammenstellung

Wir hoffen, Sie als Teilnehmerin in unserem Institut begrüßen zu dürfen, und verbleiben

mit freundlichen Grüßen

EDV- Training

Vorname Zuname

Frau

Ing. Eva Mayr

Wendlingerstraße301  
2115 Ernstbrunn

11. April 2019

Angebot

Sehr geehrte Frau Ing. Mayr,

wir danken für Ihr Interesse an unserem Schulungsprogramm und erlauben uns wie folgt anzubieten:

AssistentIn der Geschäftsleitung

1. ECDL Office Professional

Kursdauer: 40 Tage

€ 1.700,00

1. WORD ADVANCED

Kursdauer: 4 Tage

€ 715,00

1. Modul Schriftverkehr

Kursdauer: 5 Tage

€ 230,00

1. Modul Betriebswirtschaft

Kursdauer: 5 Tage

€ 230,00

./2

Seite 2/Frau Ing. Mayr

1. Modul Kommunikationstraining

Kursdauer: 5 Tage

€ 230,00

1. Modul Business Englisch

Kursdauer: 5 Tage

€ 750,00

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kursdauer:** | **360 Lerneinheiten** | | **13 Wochen** |
|  |  |  |  |
| **Kurskosten** |  | 3.855,00 |  |
| Prüfungsgebühren |  |  |  |
| ECDL® | 190,00 |  |  |
| ECDL® Advanced Word Zertifikat | 58,34 |  |  |
| Englisch Zertifikat | 50,00 |  |  |
| Bürozertifikat | 170,00 | 468,34 |  |
| Summe |  | 4.323,34 |  |
| - Preisnachlass für Paketbuchung |  | 1.000,84 |  |
| Gesamt |  |  | 3.322,50 |
| + 20 % USt. |  |  | 664,50 |
| **Gesamtkosten** |  |  | **3.987,00** |

Tabelle 1:Kostenzusammenstellung

Wir hoffen, Sie als Teilnehmerin in unserem Institut begrüßen zu dürfen, und verbleiben

mit freundlichen Grüßen

EDV- Training

Vorname Zuname

Frau

Margareta Horak

In der Au 2  
2410 Hainburg

11. April 2019

Angebot

Sehr geehrte Frau Horak,

wir danken für Ihr Interesse an unserem Schulungsprogramm und erlauben uns wie folgt anzubieten:

AssistentIn der Geschäftsleitung

1. ECDL Office Professional

Kursdauer: 40 Tage

€ 1.700,00

1. WORD ADVANCED

Kursdauer: 4 Tage

€ 715,00

1. Modul Schriftverkehr

Kursdauer: 5 Tage

€ 230,00

1. Modul Betriebswirtschaft

Kursdauer: 5 Tage

€ 230,00

./2

Seite 2/Frau Horak

1. Modul Kommunikationstraining

Kursdauer: 5 Tage

€ 230,00

1. Modul Business Englisch

Kursdauer: 5 Tage

€ 750,00

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kursdauer:** | **360 Lerneinheiten** | | **13 Wochen** |
|  |  |  |  |
| **Kurskosten** |  | 3.855,00 |  |
| Prüfungsgebühren |  |  |  |
| ECDL® | 190,00 |  |  |
| ECDL® Advanced Word Zertifikat | 58,34 |  |  |
| Englisch Zertifikat | 50,00 |  |  |
| Bürozertifikat | 170,00 | 468,34 |  |
| Summe |  | 4.323,34 |  |
| - Preisnachlass für Paketbuchung |  | 1.000,84 |  |
| Gesamt |  |  | 3.322,50 |
| + 20 % USt. |  |  | 664,50 |
| **Gesamtkosten** |  |  | **3.987,00** |

Tabelle 1:Kostenzusammenstellung

Wir hoffen, Sie als Teilnehmerin in unserem Institut begrüßen zu dürfen, und verbleiben

mit freundlichen Grüßen

EDV- Training

Vorname Zuname

Frau

Hildegard Ehrenberger

Franz-Schubert-Straße 24  
2020 Hollabrunn

11. April 2019

Angebot

Sehr geehrte Frau Ehrenberger,

wir danken für Ihr Interesse an unserem Schulungsprogramm und erlauben uns wie folgt anzubieten:

AssistentIn der Geschäftsleitung

1. ECDL Office Professional

Kursdauer: 40 Tage

€ 1.700,00

1. WORD ADVANCED

Kursdauer: 4 Tage

€ 715,00

1. Modul Schriftverkehr

Kursdauer: 5 Tage

€ 230,00

1. Modul Betriebswirtschaft

Kursdauer: 5 Tage

€ 230,00

./2

Seite 2/Frau Ehrenberger

1. Modul Kommunikationstraining

Kursdauer: 5 Tage

€ 230,00

1. Modul Business Englisch

Kursdauer: 5 Tage

€ 750,00

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kursdauer:** | **360 Lerneinheiten** | | **13 Wochen** |
|  |  |  |  |
| **Kurskosten** |  | 3.855,00 |  |
| Prüfungsgebühren |  |  |  |
| ECDL® | 190,00 |  |  |
| ECDL® Advanced Word Zertifikat | 58,34 |  |  |
| Englisch Zertifikat | 50,00 |  |  |
| Bürozertifikat | 170,00 | 468,34 |  |
| Summe |  | 4.323,34 |  |
| - Preisnachlass für Paketbuchung |  | 1.000,84 |  |
| Gesamt |  |  | 3.322,50 |
| + 20 % USt. |  |  | 664,50 |
| **Gesamtkosten** |  |  | **3.987,00** |

Tabelle 1:Kostenzusammenstellung

Wir hoffen, Sie als Teilnehmerin in unserem Institut begrüßen zu dürfen, und verbleiben

mit freundlichen Grüßen

EDV- Training

Vorname Zuname

Frau

Anastasia Grushenko

Wiener Straße 61/3/5  
2020 Hollabrunn

11. April 2019

Angebot

Sehr geehrte Frau Grushenko,

wir danken für Ihr Interesse an unserem Schulungsprogramm und erlauben uns wie folgt anzubieten:

AssistentIn der Geschäftsleitung

1. ECDL Office Professional

Kursdauer: 40 Tage

€ 1.700,00

1. WORD ADVANCED

Kursdauer: 4 Tage

€ 715,00

1. Modul Schriftverkehr

Kursdauer: 5 Tage

€ 230,00

1. Modul Betriebswirtschaft

Kursdauer: 5 Tage

€ 230,00

./2

Seite 2/Frau Grushenko

1. Modul Kommunikationstraining

Kursdauer: 5 Tage

€ 230,00

1. Modul Business Englisch

Kursdauer: 5 Tage

€ 750,00

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kursdauer:** | **360 Lerneinheiten** | | **13 Wochen** |
|  |  |  |  |
| **Kurskosten** |  | 3.855,00 |  |
| Prüfungsgebühren |  |  |  |
| ECDL® | 190,00 |  |  |
| ECDL® Advanced Word Zertifikat | 58,34 |  |  |
| Englisch Zertifikat | 50,00 |  |  |
| Bürozertifikat | 170,00 | 468,34 |  |
| Summe |  | 4.323,34 |  |
| - Preisnachlass für Paketbuchung |  | 1.000,84 |  |
| Gesamt |  |  | 3.322,50 |
| + 20 % USt. |  |  | 664,50 |
| **Gesamtkosten** |  |  | **3.987,00** |

Tabelle 1:Kostenzusammenstellung

Wir hoffen, Sie als Teilnehmerin in unserem Institut begrüßen zu dürfen, und verbleiben

mit freundlichen Grüßen

EDV- Training

Vorname Zuname

Frau

Maria Grimm

Ostmarkstraße 7  
3430 Tulln

11. April 2019

Angebot

Sehr geehrte Frau Grimm,

wir danken für Ihr Interesse an unserem Schulungsprogramm und erlauben uns wie folgt anzubieten:

AssistentIn der Geschäftsleitung

1. ECDL Office Professional

Kursdauer: 40 Tage

€ 1.700,00

1. WORD ADVANCED

Kursdauer: 4 Tage

€ 715,00

1. Modul Schriftverkehr

Kursdauer: 5 Tage

€ 230,00

1. Modul Betriebswirtschaft

Kursdauer: 5 Tage

€ 230,00

./2

Seite 2/Frau Grimm

1. Modul Kommunikationstraining

Kursdauer: 5 Tage

€ 230,00

1. Modul Business Englisch

Kursdauer: 5 Tage

€ 750,00

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kursdauer:** | **360 Lerneinheiten** | | **13 Wochen** |
|  |  |  |  |
| **Kurskosten** |  | 3.855,00 |  |
| Prüfungsgebühren |  |  |  |
| ECDL® | 190,00 |  |  |
| ECDL® Advanced Word Zertifikat | 58,34 |  |  |
| Englisch Zertifikat | 50,00 |  |  |
| Bürozertifikat | 170,00 | 468,34 |  |
| Summe |  | 4.323,34 |  |
| - Preisnachlass für Paketbuchung |  | 1.000,84 |  |
| Gesamt |  |  | 3.322,50 |
| + 20 % USt. |  |  | 664,50 |
| **Gesamtkosten** |  |  | **3.987,00** |

Tabelle 1:Kostenzusammenstellung

Wir hoffen, Sie als Teilnehmerin in unserem Institut begrüßen zu dürfen, und verbleiben

mit freundlichen Grüßen

EDV- Training

Vorname Zuname

Frau

Mag. Sieglinde Frieß

Klosterstraße 55  
3910 Zwettl

11. April 2019

Angebot

Sehr geehrte Frau Mag. Frieß,

wir danken für Ihr Interesse an unserem Schulungsprogramm und erlauben uns wie folgt anzubieten:

AssistentIn der Geschäftsleitung

1. ECDL Office Professional

Kursdauer: 40 Tage

€ 1.700,00

1. WORD ADVANCED

Kursdauer: 4 Tage

€ 715,00

1. Modul Schriftverkehr

Kursdauer: 5 Tage

€ 230,00

1. Modul Betriebswirtschaft

Kursdauer: 5 Tage

€ 230,00

./2

Seite 2/Frau Mag. Frieß

1. Modul Kommunikationstraining

Kursdauer: 5 Tage

€ 230,00

1. Modul Business Englisch

Kursdauer: 5 Tage

€ 750,00

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kursdauer:** | **360 Lerneinheiten** | | **13 Wochen** |
|  |  |  |  |
| **Kurskosten** |  | 3.855,00 |  |
| Prüfungsgebühren |  |  |  |
| ECDL® | 190,00 |  |  |
| ECDL® Advanced Word Zertifikat | 58,34 |  |  |
| Englisch Zertifikat | 50,00 |  |  |
| Bürozertifikat | 170,00 | 468,34 |  |
| Summe |  | 4.323,34 |  |
| - Preisnachlass für Paketbuchung |  | 1.000,84 |  |
| Gesamt |  |  | 3.322,50 |
| + 20 % USt. |  |  | 664,50 |
| **Gesamtkosten** |  |  | **3.987,00** |

Tabelle 1:Kostenzusammenstellung

Wir hoffen, Sie als Teilnehmerin in unserem Institut begrüßen zu dürfen, und verbleiben

mit freundlichen Grüßen

EDV- Training

Vorname Zuname

Herrn

Goran Janosic

Radetzkystraße 6  
2100 Korneuburg

11. April 2019

Angebot

Sehr geehrter Herr Janosic,

wir danken für Ihr Interesse an unserem Schulungsprogramm und erlauben uns wie folgt anzubieten:

AssistentIn der Geschäftsleitung

1. ECDL Office Professional

Kursdauer: 40 Tage

€ 1.700,00

1. WORD ADVANCED

Kursdauer: 4 Tage

€ 715,00

1. Modul Schriftverkehr

Kursdauer: 5 Tage

€ 230,00

1. Modul Betriebswirtschaft

Kursdauer: 5 Tage

€ 230,00

./2

Seite 2/Herr Janosic

1. Modul Kommunikationstraining

Kursdauer: 5 Tage

€ 230,00

1. Modul Business Englisch

Kursdauer: 5 Tage

€ 750,00

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kursdauer:** | **360 Lerneinheiten** | | **13 Wochen** |
|  |  |  |  |
| **Kurskosten** |  | 3.855,00 |  |
| Prüfungsgebühren |  |  |  |
| ECDL® | 190,00 |  |  |
| ECDL® Advanced Word Zertifikat | 58,34 |  |  |
| Englisch Zertifikat | 50,00 |  |  |
| Bürozertifikat | 170,00 | 468,34 |  |
| Summe |  | 4.323,34 |  |
| - Preisnachlass für Paketbuchung |  | 1.000,84 |  |
| Gesamt |  |  | 3.322,50 |
| + 20 % USt. |  |  | 664,50 |
| **Gesamtkosten** |  |  | **3.987,00** |

Tabelle 1:Kostenzusammenstellung

Wir hoffen, Sie als Teilnehmer in unserem Institut begrüßen zu dürfen, und verbleiben

mit freundlichen Grüßen

EDV- Training

Vorname Zuname

Herrn

Johann Frauwallner

Puccinistraße 17  
2000 Stockerau

11. April 2019

Angebot

Sehr geehrter Herr Frauwallner,

wir danken für Ihr Interesse an unserem Schulungsprogramm und erlauben uns wie folgt anzubieten:

AssistentIn der Geschäftsleitung

1. ECDL Office Professional

Kursdauer: 40 Tage

€ 1.700,00

1. WORD ADVANCED

Kursdauer: 4 Tage

€ 715,00

1. Modul Schriftverkehr

Kursdauer: 5 Tage

€ 230,00

1. Modul Betriebswirtschaft

Kursdauer: 5 Tage

€ 230,00

./2

Seite 2/Herr Frauwallner

1. Modul Kommunikationstraining

Kursdauer: 5 Tage

€ 230,00

1. Modul Business Englisch

Kursdauer: 5 Tage

€ 750,00

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kursdauer:** | **360 Lerneinheiten** | | **13 Wochen** |
|  |  |  |  |
| **Kurskosten** |  | 3.855,00 |  |
| Prüfungsgebühren |  |  |  |
| ECDL® | 190,00 |  |  |
| ECDL® Advanced Word Zertifikat | 58,34 |  |  |
| Englisch Zertifikat | 50,00 |  |  |
| Bürozertifikat | 170,00 | 468,34 |  |
| Summe |  | 4.323,34 |  |
| - Preisnachlass für Paketbuchung |  | 1.000,84 |  |
| Gesamt |  |  | 3.322,50 |
| + 20 % USt. |  |  | 664,50 |
| **Gesamtkosten** |  |  | **3.987,00** |

Tabelle 1:Kostenzusammenstellung

Wir hoffen, Sie als Teilnehmer in unserem Institut begrüßen zu dürfen, und verbleiben

mit freundlichen Grüßen

EDV- Training

Vorname Zuname