

**Nr. 47 NEU: Informationsangebote im Internet für die Arbeit im Sekretariat effizient nutzen**

**Teilnahmevoraussetzungen:** Erfahrungen in der Nutzung eines PC unter Windows **und grundlegende Internetkenntnisse**

**Zielgruppe:** SekretärInnen, die das Internet mit seinem Informationspotential zur Bewältigung ihrer Arbeit nutzen möchten

**Seminarziel:** Das Internet bietet eine schwer überschaubare Menge an Informationen von unterschiedlichem Wert. Zum Auffinden von relevanten Informationen für die tägliche Sekretariatsarbeit werden verschiedene Suchmaschinen, Fachportale und Auskunftsdienste vorgestellt.

**Seminarinhalt:**

- Informationsangebote der Universitätsbibliothek im Überblick
- Suchmaschinentypen und Rechercheinstrumente
- Formulierung von Suchanfragen
- Fachportale im Internet
- Nützliche Auskunftsdienste für die Sekretariatsarbeit
- Überblick über weitere Recherchesysteme (Kataloge, Datenbanken)

**Referentin:** Christiane Hirschberg, Universitätsbibliothek

Termin	Uhrzeit	Ort	Raum	Begrenzte Teilnahme
02.07.2008	09:00 – 13:00 Uhr	Universitätsbibliothek, Plöck 107 – 109, (UG)	PC-Schulungsraum	6 – 11