

in-time IT-TrainingCenter
Darmstädter Straße 63
64625 Bensheim

Telefon: 0 62 51 – 800 800
E-Mail: info@in-time.com
Kontakt: Andrea Wirth



Kompakt-Basis-Woche MOC6420/6424 Fundamentals of a Windows Sever 2008 Network Infrastructure and Application Platform & Fundamentals of Microsoft Server 2008 Active Directory (5 statt 8 Tage)

Ziel: Vermittlung der Grundlagen für jedes MS Windows Server 2008 Netzwerk sowie idealer Einstieg in die Ausbildungen zum MCITP Server Administrator und MCITP Enterprise Administrator.

Zielgruppe: IT-Neueinsteiger und Auszubildende

Inhalt: Kompaktkurs bestehend aus den beiden Schulungen

- MOC6420 Fundamentals of a Windows Sever 2008 Network Infrastructure and Application Platform
- MOC6424 Fundamentals of Microsoft Server 2008 Active Directory

Voraussetzungen: Grundkenntnisse im MS Windows Netzwerkbereich

Termine: 30.08.-03.09.2010 / 08.11.-12.11.2010 / 07.02.-11.02.2011

Ort: Bensheim

Dauer: 5 Ausbildungstage, 09:00 Uhr bis ca. 16:30 Uhr

Preis: Der All-Inclusive-Preis beträgt 1990,- EUR pro Person, für Auszubildende nur 1490,- EUR.

Unser Paket umfasst:

- 5 Tage Unterricht in unseren modern ausgestatteten Schulungsräumen
- Theoretischen und praktischen Unterricht nur bei unseren erfahrensten MCTs
- Original MOC-Schulungsunterlagen
- Vollverpflegung (Pausenbewirtung mit warmen und kalten Getränken, Obst, Gebäck, Joghurt, Mittagessen in unseren Partnerrestaurants)
- Zufriedenheitsgarantie

Weitere wichtige Informationen

Mindestteilnehmerzahl: 4 Personen

Maximale Teilnehmerzahl: 12 Personen

MCITP Server Administrator – Basis-Woche für IT-Neueinsteiger und Azubis

Hiermit melden wir diese Teilnehmer zu der Basis-Kompakt-Woche, Termin: _____
in Bensheim an:

Firma:

PLZ / Ort:

1. Teilnehmer:

2. Teilnehmer:

3. Teilnehmer:

Name, Vorname, E-Mail-Adresse (bitte unbedingt angeben!)¹

Die Teilnahmebestätigung soll gesendet werden an:

Name, E-Mail-Adresse oder Faxnummer



Firmenstempel

Vorname, Name, Unterschrift

In-time IT-TrainingCenter
Darmstädter Straße 63
64625 Bensheim
Telefon 06251-800800 / Telefax 06251-800801
info@in-time.com

Alle Preise verstehen sich zuzüglich der aktuell gültigen MwSt.

Allgemeine Geschäftsbedingungen



Zu Ihrer Information ...

1. Anmeldung

Alle Seminaranmeldungen müssen schriftlich erfolgen und werden in der Reihenfolge ihres Einganges bearbeitet, da die Teilnehmerzahlen im Interesse eines erfolgreichen Seminars begrenzt sind. Telefonische Anmeldungen müssen vor Seminarbeginn schriftlich bestätigt werden.

2. Bestätigung

Jede Seminaranmeldung wird dem Teilnehmer umgehend schriftlich bestätigt und ist erst dann verbindlich.

3. Umbuchungen

Umbuchungen sind kostenfrei, sofern sie mehr als drei Werktage vor Seminarbeginn erfolgen. Andernfalls berechnen wir eine Administrationspauschale von 10% der Seminargebühr. Dem Kunden bleibt die Erbringung des Nachweises vorbehalten, daß die pauschalen Kosten nicht oder in wesentlich geringerer Höhe entstanden sind. in-time IT-Training GbR behält sich die Geltendmachung höherer Kosten ausdrücklich vor.

4. Stornierungen

Stornierungen müssen schriftlich bis spätestens zehn Tage vor Seminarbeginn erfolgen. Andernfalls berechnen wir eine Administrationspauschale von 50% der Seminargebühr. Dem Kunden bleibt die Erbringung des Nachweises vorbehalten, daß die pauschalen Kosten nicht oder in wesentlich geringerer Höhe entstanden sind. Die in-time IT-Training GbR behält sich die Geltendmachung höherer Kosten ausdrücklich vor.

5. Gebühren

Die Seminargebühren verstehen sich pro Teilnehmer. Es gelten die des aktuellen Seminarprogramms zzgl. Mehrwertsteuer.

Die Gebühren werden mit Rechnungsstellung fällig und sind ohne Abzüge zu begleichen.

6. Leistungen

In den Seminargebühren sind enthalten:

- Die für die Schulung notwendige Hard- bzw. Software werden für den Zeitraum der Schulung gestellt.
- Die in der Seminarbeschreibung angegebenen Inhalte werden von qualifizierten Referenten oder autorisierten Trainern unterrichtet.

Die Original-Schulungsunterlagen gehen nach der Veranstaltung in das Eigentum des Teilnehmers über.

- Jeder Teilnehmer erhält am Ende des Seminars ein Teilnahmezertifikat.
- Mittagessen und Pausengetränke

7. Seminarzeiten

Die Seminare beginnen am ersten Tag um 9.00 Uhr, an allen anderen Tagen nach kursinterner Absprache, und enden gegen 16.30 Uhr. Änderungen werden rechtzeitig bekanntgegeben.

8. Haftung

Die in-time IT-Training GbR übernimmt für Schäden, die durch ihre gesetzlichen Vertreter, Erfüllungsgehilfen oder Angestellten verursacht werden, keine Haftung, außer es handelt sich um Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit.

Bei Ausfall eines Seminars oder eines Tests durch Krankheit des Trainers, zu geringer Teilnehmeranzahl, sowie durch in-time nicht zu vertretende sonstige Gründe oder durch höhere Gewalt, besteht kein Anspruch auf Durchführung des Seminars oder Tests. Die in-time IT-Training GbR kann in diesen Fällen nicht zum Ersatz von Reise- und Hotelkosten sowie Arbeitsausfall verpflichtet werden. Außerdem wird die in-time IT-Training GbR in diesen Fällen einen Ersatztermin ansetzen. Dem Kunden bleibt es freigestellt, diesen Termin zu akzeptieren oder vom Vertrag zurückzutreten.

9. Urheberrechte

Alle Rechte, auch die der Übersetzung, des Nachdrucks und der Vervielfältigung der Schulungsunterlagen oder Teilen davon behalten wir uns vor, sofern keine anderen Angaben gemacht werden. Kein Teil der Schulungsunterlagen darf ohne schriftliche Genehmigung der in-time IT-Training GbR oder der entsprechenden Hersteller in irgendeiner Form (Fotokopie, Mikrofilm oder andere Verfahren), auch nicht zum Zwecke der eigenen Unterrichtsgestaltung, insbesondere unter Verwendung elektronischer Systeme, verarbeitet, vervielfältigt, verbreitet oder zur öffentlichen Wiedergabe benutzt werden.

Die während der Schulung gestellte Software darf weder entnommen, noch ganz oder teilweise kopiert, verändert oder gelöscht werden. Bei Zuwiderhandlungen behalten wir uns Schadensersatzforderungen vor.

10. Datenschutz

Fällt ein Kunde unter den persönlichen Schutzbereich des Bundesdatenschutzgesetzes, erklärt er sich mit der Verarbeitung seiner Daten für interne Zwecke einverstanden. Es werden nach Maßgabe des Bundesdatenschutzgesetzes nur solche personenbezogene Daten verarbeitet, die für die Durchführung des Vertrages notwendig sind.

11. Gerichtsstand

Der Gerichtsstand für alle Streitigkeiten aus oder im Zusammenhang mit einem Auftrag an die in-time IT-Training GbR, soweit dies gesetzlich zulässig ist, der Geschäftssitz der in-time IT-Training GbR.

12. Schriftform

Sämtliche Änderungen, Ergänzungen und Aufhebungen der allgemeinen Geschäftsbedingungen bedürfen zu ihrer Gültigkeit der Schriftform.

13. Schlußbestimmungen

Sollten einzelne der vorgenannten Bestimmungen unwirksam sein oder werden, so wird hierdurch die Rechtswirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Die unwirksame Bestimmung ist durch eine gültige zu ersetzen, die soweit möglich, dem angestrebten Ziel am nächsten kommt.