

Anmelde-Anleitung

1. Zuerst downloaden Sie das Anmeldeformular als Excel-Vorlage und speichern es auf Ihrer Festplatte.
2. Klicken Sie das Anmeldeformular mit Mauspfel an. Das Excel-Programm wird gestartet.
3. Geben Sie bitte Ihre Daten in die grauen Felder vollständig ein.
4. Führen Sie den Mauspfel zur Menüleiste und klicken auf Button „Datei“.
5. Ihr ausgefülltes Anmeldeformular wird als PDF-Datei auf Ihrer Festplatte gespeichert.
6. Noch im Excel-Programm führen Sie dem Mauspfel auf die E-Mail-Adresse der Gebärdensprachkursleiterin (Zeile 6) und klicken Sie darauf, dann erscheint Ihr E-Mail-Programm auf Ihrem Monitor.
7. Fügen Sie das Anmeldeformular (PDF-Datei) als Anhang an und geben Sie den Betreff und Ihren Text ein.
8. Senden Sie dann Ihre E-Mail an die Gebärdensprachkursleiterin.

Wenn Sie ein Faxgerät besitzen, können Sie das Anmeldeformular ausfüllen und ausdrucken, unterschreiben sowie per Fax unter **03643-742925** senden.