

405 00 09

Indremedisin for tannleger

Kursgiver

Overlege Cecilie Nyvold, akuttmedisinsk avdeling, Ullevål sykehus, Oslo

Målgruppe

Tannleger

Kursplan

- * Medisinske risikopasienter
- * Hva anamnesen skal fortelle oss
- * Hvilke generelle og orale funn skal vi være oppmerksomme på?
- * Profylaktiske tiltak – når og hvilke?
- * Behandling av lidelsene – hva bør vi vite?
- * Når kan vi trekke tenner eller utføre tannsteinsrens, og når ikke?

Sted

Oslo Kongressenter, Folkets Hus, Youngsg. 11, Oslo

Tid

Onsdag 12. januar 2005 kl. 0900–1600

Kursavgift

Kr 1700 inklusiv lunsj og pausekaffe

Påmeldingsfrist

5. november 2004

405 00 10/11

EDB-kurs for tannhelsepersonell

Dataalderen er over oss! Er du klar for å møte den? Kanskje du kan tenke deg litt andre impulser enn boring, fylling og skylling? Stadig flere tannlegekontorer tar i bruk dataprogrammer, og selv om det er greit å være selvlært, så har man mest utbytte og glede av programmene når man vet hva de er gode for. I tillegg er det attraktivt for mange å lære seg Internett, med de uendelige mulighetene for informasjon man har tilgang på der.

Fremtidens etterutdanning vil utvilsomt ta i bruk IT i utstrakt grad. NTF satser på dette mediet i forbindelse med TSE (Tannlegeforeningens systematiske etterutdanning). Hvorfor ikke kaste seg ut i det med det samme for å være klar? Det er morsomt å lære nye ting, og her har du muligheten.

Kursgivere

Kursgivere fra Ajourit

Sted

Ajourit, Brynsalléen 4, Bryn, Oslo

Påmelding

Det forutsettes et minimum på 8 kursdeltakere for å kunne gjennomføre kursene. Dersom færre enn minimumsantallet melder seg, forbeholder vi oss retten til å avlyse kurset.

Påmeldingsfrist

5. november 2004

405 00 10

Jobb smartere med Word

Kuset vil vise programmets muligheter og er praktisk relatert. Det er lagt vekt på effektiv bruk ved hjelp av hurtigtaster og smarte arbeidsmåter. Nødvendige tilpasninger kan gjøres etter ønske.

Forkunnskaper

Kursdeltakerne bør kjenne Word på grunnkursnivå, men man ønsker oppfriskning, samt å lære hvordan man kan jobbe mer effektivt ved hjelp av programmet.

Kursplan

Stiler

- * Hvordan og hvorfor bruke stiler

Tekstjustering

- * Innrykk
- * Tabulatorer

Lange dokumenter

- * Overskriftsnummerering
- * Innholdsfortegnelse
- * Inndelinger
- * Topp- og bunntekst
- * Spore endringer
- * Søk og erstatt
- * Tekstflyt

Maler

- * Hvordan lage maler

Tips og triks

- * Kopiere format
- * Merking med tastatur
- * Hard bindestrek/hardt mellomrom
- * Hurtigtaster
- * Innstillinger