

Nr.	Projekt	Titel	Zielgruppe	Verwendete Tools	Auftraggeber	Jahr
22	Erstellen von Bedienungsanleitung	Zeitbank Benutzerleitfaden	Benutzer des Zeitbank-Forums	Word	www.zeitbank.net	2009
21	Erstellen von Objekthandbuch	Objekthandbuch für das Facility Management des BMW Museums	Mitarbeiter des Firmenkonsortiums fmdrive	Word	HOCHTIEF Facility Management GmbH	2008
20	Erstellen von Objekthandbuch	Objekthandbuch für das Facility Management der BMW Welt	Mitarbeiter des Firmenkonsortiums fmdrive	Word	HOCHTIEF Facility Management GmbH	2008
19	Aktualisierung der Dokumentation für die neue Softwareversion von CLAT	CLAT und UMMT – Handbücher: Controlled Language Authoring Technology	Redakteure, technische Autoren	Word	IAI Institut	2007-2008
18	Koordination von Software-Weiterentwicklung	ALIAS - Amtliche Lebensmittelkontrolle, Informations- und Auswertungssystem	Lebensmittelprüfer, Systemverwalter		Walter Kuthe und ALIAS-Projektgruppe des österreichischen Staates	2005-2006
17	Erstellen von Bedienerhandbuch	PocketVision – Software für Kabelnetz-Messgerät	Messtechniker	Doc-to-help	CDS solutions	2004
16	Erstellen von Bedienerhandbuch	AND – Planungs- und Verwaltungssystem für Kabelnetze	Messtechniker	Doc-to-help	CDS solutions	2004
15	Testen und Erstellen von Benutzer- und Systemdokumentation	ALIAS - Amtliche Lebensmittelkontrolle, Informations- und Auswertungssystem	Lebensmittelprüfer, Systemverwalter	Access, Word	Walter Kuthe	2002-2004
14	Aufbau einer firmeninternen Trainings-Akademie; Konzeption von Trainings zur internen Weiterbildung	FJA-Akademie	Softwareentwickler, Führungskräfte		FJA AG München	2000-2002
13	Trainingsentwicklung und Erstellung von Trainerleitfaden, Workshop-Betreuerleitfaden und Teilnehmerunterlagen zur Einführung einer neuen Software für Vermittler in einer großen deutschen Versicherungsgesellschaft	Trainerleitfaden „Profi A“	Trainer und Workshopleiter	Word, Powerpoint, Moderationstechniken	iSYS Service GmbH München	1999

Nr.	Projekt	Titel	Zielgruppe	Verwendete Tools	Auftraggeber	Jahr
12	Konzeption, Beratung und Kurs-tätigkeit für EDV-Grundlagen und MS Office Produkte	Begleitung der Einführung von PC-Arbeitsplätzen	Sachbearbeiter, Sekretärinnen	Office-Programme	Loher AG, Ruhstorf	1998, 1999
11	Sgml-Dokumente erstellen für das Online-Training der Service-Techniker	MCC smart	Automobil-Servicetechniker	SGML-Editoren	MCC smart und ESG München	1998
10	Benutzerhandbuch	KISLA – Anwendungssoftware für die Lebensmittelüberwachung	Lebensmittelprüfer	Doc-to-Help	Horst Mayer Verlag	1998
9	Erstellung eines Callverfolgungswerkzeuges mit Wissensdatenbank, Koordination der Einsätze, Durchführung von Telefonhotline und Benutzerservice vor Ort, Benutzerverwaltung und Systemmanagement im Novell Netzwerk	Aufbau des internen Benutzerservices für ein Team von 4 Mitarbeiterinnen	Alle PC-Anwender	Access, Novell, Office Produkte	Caritasverband München und Freising	1997, 1998
8	Erstellung von Benutzerhandbuch und Systemverwalterhandbuch	APART Geräte- und Teile-Managementsystem	Logistiker in der Automobil- und Flugzeugbranche	Doc-to-Help	ESG München	1997
7	Erstellung von Benutzerhandbuch und Online-Hilfe, Systemverwalterhandbuch	OSIMA Produktinformations- und Dokumenten-Managementsystem	Sachbearbeiter, Systemverwalter	Doc-to-Help	ESG München	1996
6	Erstellung von Checklisten/ Handbüchern	Checklisten/Handbücher zur Wartung von Flugzeugen	Wartungspersonal	Word und Corel Draw	Dasa und ESG München	1994
5	Erstellung der System- und Benutzer-Dokumentation	TBL Telefonnetz-Verwaltungssystem	Angebotssystem	DECwrite	Digital Equipment	1994
4	Lehrauftrag, Betreuung von Diplomarbeiten	DTP-Präsentationstechniken	Studenten der Fächer Betriebswirtschaft und Marketing	PageMaker	Fachhochschule Kempten	1993
3	Konzeption und Erstellung von Trainingsunterlagen	Quark Xpress, PageMaker	Trainer und Kursteilnehmer	Quark Xpress, PageMaker, Adobe Freehand	ISM Schulungcenter München	1992

<b>Nr.</b>	<b>Projekt</b>	<b>Titel</b>	<b>Zielgruppe</b>	<b>Verwendete Tools</b>	<b>Auftraggeber</b>	<b>Jahr</b>
2	Konzeption, Beratung und Kurstätigkeit für MS Office Produkte	Begleitung der Neuorganisation/Einführung von PC-Arbeitsplätzen	Sachbearbeiter, Sekretärinnen	Office-Programme	Hypobank München	1991, 1992, 1993
1	Erstellung der Benutzerdokumentation und Schulungsunterlagen	PATIS Recherchesystem für Patentprüfer	Prüfer des Deutschen Patentamtes	DECwrite	Digital Equipment	1991