

Officekurser infoblad



klassrum - anpassad utbildning - "just in time"

Word grund

Finns som grund eller fortsättning

Du som lär dig funktionerna i Word kommer att uppleva att det blir både enklare och roligare att arbeta med programmet, samtidigt som dina dokument blir mycket bättre och snyggare. Kursen lär dig de viktiga grunderna i Word tillsammans med ett stort antal praktiska funktioner som gör ditt arbete effektivare. Kursen använder verklighetstroga övningar för att du enkelt ska känna igen exempel som du stöter på i din egen vardag.

Pris: 5.300 kr/pers
Datum: 2 dagar -enligt ök

Excel grund

Finns som grund eller fortsättning

Med Excel skapar du enkelt tydliga kalkyler och sammanställningar. Excel minimerar risken för felaktiga resultat eftersom beräkningarna sköts automatiskt av programmet. Diagram i Excel gör att du mycket snabbt och enkelt kan presentera uppgifter på ett lättbegripligt vis. Efter två kursdagar kommer du att behärska grunderna i Excel och få många tidsbesparande tips som hjälper dig att komma igång och arbeta effektivt med programmet. Du kommer också få en god inblick i de nya funktioner som Excel 2007 erbjuder

Pris: 4.900 kr/6.900 kr/pers
Datum: 9-10/2 -eller enligt ök

Uppdatering Office 2007

Lär dig alla nyheter i Office 2007, efter kursen kan du använda de nya funktionerna och finesserna som finns i Word, Excel, PowerPoint och Outlook 2007. Utbildningen kan genomföras på olika sätt som -anpassad utbildning, i seminarieform, just in time eller som workshop mm

Pris: 4.900 kr/pers
Datum: 7/12, 5/5 -eller enligt ök

Word -mallar

Varför spendera tid på att återkommande anpassa mallar för samma ändamål när det är möjligt att enkelt göra det en gång för alla? Risken för att dokumentens utseende skiljer sig mellan olika tillfällen är dessutom stor om de anpassas varje gång. Kursen lär dig att effektivt skapa och hantera olika typer av mallar

Pris: 5.300 kr/pers
Datum: 1 dag -enligt ök

IT-användning och Windows/MacOS

Vill du lära dig hur din dator verkligen fungerar och varför den fungerar som den gör eller ska du ta datakörkort och behöver allmän IT-kunskap?

Då är det här en kurs för dig! Att få grundläggande kunskaper om hur en dator fungerar, vilka programvaror som finns på marknaden, hur nätverk fungerar och allmänt om datasäkerhet. Finns både för mac och pc

Pris: 4.100 kr/pers
Datum: 1 dag -enligt ök

Excel för chefer/ projektledare

En praktisk kurs i hur du använder Excel på ett effektivt sätt för att göra beräkningar, ekonomiska prognoser, statistik och diagram. Hur du utnyttjar databasfunktionerna på bästa sätt. Kursen är speciellt utformad för att passa dig som arbetar med siffror och statistik, eller bokförings- och budgetarbete i någon form

Pris: 6.500 kr/pers
Datum: 3/3 -eller enligt ök

Excel -effektivare

Detta är kursen för dig som har eller vill skapa en lista/databas i Excel och sedan söka, beräkna eller skapa rapporter. Den är också lämplig för dig som hämtar data från andra system och vill skapa rapporter. Vi går igenom riktlinjer, arbetsmetoder och fallgropar. Du lär dig också att importera data från andra program för att sedan använda dessa i Excel

Pris grund: 5.500 kr/kurs
Datum: 1 dag -enligt ök

PowerPoint grund

Finns som grund eller fortsättning

Vill du få kunder, medarbetare och andra att uppmärksamt lyssna på dina presentationer? Med PowerPoint kan du skapa presentationer som övertygar lyssnarna. Under en dag lär du dig att arbeta från grunden med PowerPoint och programmets mallar för att skapa intresseväckande bildspel. De färdiga presentationerna kan sedan visas på en datorskärm, med OH-bilder eller på en stor skärm via projektor

Pris: 5.100 kr/kurs
Datum: 3/2 -enligt ök

Word -effektivare

Spara minst 20 % av din arbetstid genom att lära dig att anpassa och automatisera Word, att arbeta med makron och kortkommandon, att använda mallar samt att göra snabba markörflyttningar i Word.

Pris: 5.500kr/pers
Datum: 1 dag -enligt ök

Excel -business intelligense

Lär dig effektivisera analysen av stora mängder data med hjälp av de inbyggda funktionerna i Microsoft Excel, för tydligare beslutsunderlag och mer tid till tankearbete. I Excel finns en mängd otroliga funktioner som kan hjälpa dig analysera framtagen information. Efter denna kurs kan du enkelt vända och vrida på informationen för att analysera och visa den på det sätt du önskar.

Pris: 7.100 kr/pers
Datum: 28/4 -eller enligt ök

Informationshantering- med Outlook

Har du svårt att hålla ordning på det som är viktigt bland allt som måste göras? Känner du dig stressad av en full inkorg med e-post som du "borde" läsa? Går det åt mycket tid med att leta efter viktiga brev eller dokument som drunknat i informationsfloden? Det går att övervinna dessa problem. Genom att tillämpa en metod för ett effektivare arbetsätt i kombination med ett effektivt utnyttjande av Outlooks möjligheter kan du ta kontroll över din vardag och använda din tid på ett mer ändamålsenligt och produktivt vis.

Pris: 5.100 kr/pers
Datum: 1 dag -enligt ök

Office för chefer och projektledare

En praktisk kurs i hur du använder dem olika programmen på ett effektivt sätt för att göra beräkningar, ekonomiska prognoser, statistik och diagram, hur du kan använda Word och Outlook effektivt. Vi tittar även på hur du presenterar ditt material. Kursen är speciellt utformad för att passa dig som arbetar som chef eller projektledare
Vi går igenom: Excel för chefer, Jobba effektivare i Word och Outlook, Powerfull Presentation

Pris: Klassrum schema Excel för chefer: 6.500sek/pers, Effektivare Word och Outlook 5.500sek/pers, Powerfull presentation 7.400sek/
Ord pris: 19.400sek/pers, för hela kurspaketet 17.500sek/pers eller kan skräddarsys företagvis

Datum: 3 dagar Excel 3/3, Word, Outlook 10/3 och Powerfull presentation 18/3

Småföretagpaketet

Har du som många andra mycket att tänka på inför nystarten av företaget och vill kunna lite av varje i dem olika verktygen. Här får du lära dig att använda program effektivt till ditt företag, som att göra budget och mallar. Men även för att kunna presentera ditt företag på ett optimalt sätt utåt till dina nyvunna kunder.

Vi går igenom: Word, Excel, PowerPoint, Presentationsteknik, Outlook, Gör din egen hemsida och lär dig att synas och sälja dig effektivt via internet

Block 1 -3 dgr Word, Excel, PowerPoint, Presentationsteknik och Outlook Ord pris: 18.900sek
Paketpris för detta block: 16.300sek

Block 2 -Gör din egen hemsida och marknadsför din hemsida via internet Ord pris: 12.200sek
Paketpris för detta block: 10.200sek

Paketpris för båda blocken: 26.500sek
Datum: Word/Outlook 23/3, Excel 31/3, Powerfull presentation 13/4, Hemsida 15-16/4 och Internetmarknadsföring 5/5

Alla kurser kan anpassas

Vi kan naturligtvis även anpassa din utbildning till din yrkeskategori och dina kunskapsområden/nivå med olika insatser som anpassad utbildning, seminarier, work shops, e-learning, coaching, "just in time"



Välkomna

Boka kurs på 0707- 10 90 00
info@infomediotech.com



Anpassade utbildningar seminarier, workshops "just in time"

För dig som vill ha en unik utbildning finns det möjlighet att skapa en anpassad kurs.

På så sätt får du och dina kollegor, om ni är flera som vill utbilda er, specifik kunskap som fungerar i just er arbets-situation och på ert företag.

Innehållet i en sådan kurs bestäms helt i samråd med dig i egenskap av kund och utgår ifrån en analys av såväl ditt företag som dina egna eller dina kollegors behov/kunskapsnivåer. En anpassad utbildning kan genomföras antingen på din arbetsplats eller i klassrum hos oss.

Vi ordnar även workshops, seminarier och coaching -allt som fungerar just för dig, din avdelning eller hela företaget...

Välkomna

Om ni väljer att träffa oss så är första mötet alltid kostnadsfritt