

Vi håller seminarie i Malmö 15/10

8.30-12.00

## Officepaketet

- lär dig jobba effektivare i Office,  
analysera och hantera färsk data

### Alla jobbar väl i Officepaketet mer eller mindre varje dag, men jobbar vi på rätt sätt ...

Få tips och idéer på vad/ hur du kan göra för att förbättra ditt sätt att hantera Officepaketet -jobba effektivare och bli mer strukturerad, vi hjälper dig med en hel del tips och trix

*Det finns mycket vi kan göra effektivare, t ex att använda mallar och företagets struktur på rätt sätt. Vi vet även att vi har många olika sätt att hantera data/ information på, hur kan man återanvända sin information och selektera ut och återanvända informationen på rätt sätt? En av våra konsulter kommer att gå igenom detta med er, vi har även med en del lärmoment som du kommer att kunna dra nytta av i ditt jobb. Vi går även igenom nyheter i Office 2010*

**Anmäl dig på [boka@infomediotech.com](mailto:boka@infomediotech.com) pris 395:-**

**Vi startar kl 8.30 med kaffe smörgås mingel, 9.00 -12.00  
hålls seminariet och avslutas sedan med en frågestund**

**Välkomna**

**Här nedan har vi en del av våra utbildningar som vi kan erbjuda Er efter seminariet**

#### 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  
Seminariepris: 4.900:-/pers

#### 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.  
Seminariepris: 4.900:-/pers

#### Powerfull presentation

På den här utbildningen lär du dig hur du drar nytta av dina egna personliga resurser för att genomföra övertygande och intressanta presentationer. Utbildningen byggs upp med praktiska arbetspass där teoriavsnitten steg för steg varvas med praktik.  
Seminariepris: 6.200:-/pers

#### 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  
Seminariepris: 14.900:-/pers

Alla priser är exkl moms

