

Machen Sie mehr aus Ihrem Office 2010



Haben Sie sich schon überlegt,

- *wie viel Geld Sie für Ihre Office-Software ausgegeben haben?*
- *welchen Anteil der möglichen Anwendungen Sie tatsächlich nutzen?*
- *dass Sie doch eine Menge Geld verschenken?*
- *dass es an der Zeit ist, daran etwas zu ändern?*

Reizen Sie jetzt die Office-Fähigkeiten aus...

Die Anwenderprogramme im Office-Paket sind sehr umfangreich. Im Alltag werden nur Bruchteile davon eingesetzt. In vielen Unternehmen bemühen sich die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gar nicht, die Arbeitsabläufe zu optimieren. So wird wertvolle Zeit, Arbeitskraft und damit auch Geld vergeudet. **Es geht besser!** Analysieren Sie mit uns Ihre täglichen Arbeitsvorgänge sowie Sonderfragen und lassen Sie sich optimierte Lösungen mit den Standardprogrammen zeigen.

Vieles können Sie dann leichter gestalten: Serienbriefe, Formulare, Kalkulationen, Auswertungen, Präsentationen, Adressverwaltung, E-Mail-Archivierung...

...dank unserer individuellen Schulungen!

Zusätzlich bieten wir unseren Teilnehmern eine kostenlose **Telefonhotline**

Softwarethemen

- MS Word
- MS Excel
- MS Outlook
- MS PowerPoint
- WordPress
- Keynote
- PREZI

Weitere Themen

- Social Media Marketing
- Zeitmanagement
- Projektmanagement
- Büroorganisation
- Kommunikation
- Personalmanagement
- Public Relations

Microsoft Office 2010 - Programmschulungen



Microsoft Word

- Zeit und Mühe sparen bei
- Serienbriefen
 - Formatvorlagen
 - Gliederungen
 - Tabellen
 - Bilder einfügen
 - und mehr



Microsoft Excel

- Zeit und Mühe sparen bei
- Formelanwendungen
 - Druckausgabe
 - Diagrammerstellung
 - großen Tabellen
 - Daten-Im- und -Export
 - und mehr



MS PowerPoint

- Zeit und Mühe sparen bei
- Masterfolien
 - Animationseinstellungen
 - Präsentationsplanung
 - Bildbearbeitung
 - Medieneinbindung
 - und mehr



Microsoft Outlook

- Zeit und Mühe sparen bei
- Kontaktlisten
 - Mailverkehr
 - Besprechungen
 - Terminkalender
 - Dokumentverwaltung
 - und mehr



Microsoft OneNote

Microsoft OneNote ist ein digitales Notizbuch, das an einer Stelle alles sammelt.



Microsoft Access

Die leistungsfähige relationale Datenbank noch einfacher bedienen lernen.

Unverbindliche Anfrage:

So nehmen Sie mit uns Kontakt auf

Firma

Vorname, Name

Straße, Nr.

PLZ, Ort

Festnetz

Mobil

E-Mail

Interesse an

E-Mail: n.schneider@top7consulting.de



Norbert Schneider

Festnetz: 0911 4627729

Mobil 0171 6808988

E-Mail:

n.schneider@top7consulting.de

TOP7 CONSULTING bietet am Bedarf des Kunden orientierte Schulungen an. Umsteiger, Einsteiger und fortgeschrittene Anwender finden die passenden Inhalte. Wir kommen gerne in Ihre Nähe oder in Ihr Unternehmen.

Unsere Faxnummer:

0911

4627730

Für ganz Eilige:
die **Service-Hotline**
in allen Office-Fragen:



0171 6808988

Kostenlos für ehemalige Teilnehmer von TOP7-Seminaren.

Andere Anrufer erhalten Unterstützung gegen einen Minuten-Preis von 1 Euro (plus 19% MWST). Registrierung erforderlich.