

Szkolenia pakietu Office

Wykorzystaj potencjał aplikacji biurowych!

ASSECO
DATA SYSTEMS



- ✓ niskie koszty szkoleń
- ✓ ćwiczenia z życia wzięte
- ✓ szkolenia praktyczne
- ✓ doświadczeni trenerzy
- ✓ elastyczne terminy szkoleń
- ✓ certyfikat potwierdzający zdobyte kompetencje!

Szanowni Państwo

Mamy przyjemność zaproponować Państwu udział w [szkoleniach](#), dzięki którym uczestnicy będą mogli w pełni wykorzystać możliwości edytora tekstów czy arkusza kalkulacyjnego. Nowe umiejętności ułatwią i przyspieszą czynności, do których wykorzystują lub chcieliby wykorzystywać na co dzień komputer. Te umiejętności to szybsza praca i lepsze jej efekty.

Liczba miejsc jest ograniczona! Warto zgłosić się już dziś!

Proponowane szkolenia



Pakiet Office dla skutecznego sprzedawcy (Excel, Word, PowerPoint, Outlook)

Kalkulujesz oferty? Przygotowujesz oferty dla klienta? Prezentujesz informacje handlowe w czasie spotkań? Dowiedz się więcej na temat:

- ✓ tworzenia estetycznych ofert z wykorzystaniem tabel i grafiki
- ✓ przygotowania ofert do wydruku
- ✓ przygotowania kalkulacji oferty w Excel i sprawdzenia jej poprawności
- ✓ przygotowania graficznej prezentacji oferty w PowerPoint

Czas trwania: 40h

Koszt: ~~2 000 zł~~ 229,50 zł



Finanse w Excelu

Zajmujesz się finansami? Wykonujesz wiele obliczeń, analiz i raportów? Dowiedz się więcej na temat:

- ✓ przetwarzania w Excel danych finansowych, także z innych programów
- ✓ używania formuł do przyspieszenia pracy i zmniejszenia liczby błędów
- ✓ filtrowania i sortowania danych
- ✓ raportowania z użyciem tabel i wykresów przestawnych, formuł tablicowych

Czas trwania: 40h

Koszt: ~~2 000 zł~~ 229,50 zł



Efektywne wykorzystanie aplikacji biurowych (Word, Excel, Outlook)

Wykorzystujesz aplikacje biurowe na co dzień, ale nie wiesz do końca jak? Nie potrafisz usprawnić swojej pracy? Dowiedz się więcej na temat:

- ✓ tworzenia uporządkowanych dokumentów, także z użyciem stylu
- ✓ przyspieszenia pracy z użyciem korespondencji seryjnej
- ✓ wprowadzania i formatowania danych w arkuszu kalkulacyjnym
- ✓ używania formuł obliczeniowych
- ✓ tworzenia wykresów
- ✓ planowania pracy z wykorzystaniem Outlook

Czas trwania: 40h

Koszt: ~~2 000 zł~~ 229,50 zł



Praktyczne narzędzia do analizy, interpretacji i wizualizacji danych (Excel, PowerPoint, Visio)

Przetwarzanie danych to Twoja codzienność? Wykonujesz wiele obliczeń na obszernych zbiorach danych? Tworzysz zestawienia i raporty? Dowiedz się więcej na temat:

- ✓ przetwarzania w Excel danych z różnych źródeł, w tym z baz danych
- ✓ filtrowania i sortowania danych
- ✓ raportowania z użyciem tabel i wykresów przestawnych
- ✓ przygotowania prezentacji wyników analizy w PowerPoint
- ✓ tworzenia diagramów i schematów w Visio

Czas trwania: 80h

Koszt: ~~2 000 zł~~ 459,00 zł



Kompetencje cyfrowe pracownika XXI wieku

Wykorzystujesz aplikacje biurowe na co dzień, ale nie wiesz do końca jak? Zajmujesz się prowadzeniem biura, a może finansami? Tworzysz pisma i raporty? Dowiedz się więcej na temat:

Czas trwania: 80h

- ✓ wykorzystywania MS Word i MS Excel do pracy biurowej i codziennego użytku
- ✓ używania tabel, filtrowania i sortowania danych
- ✓ bezpiecznego korzystania z Internetu
- ✓ posługiwania się danymi z sieci – wymiana informacji, poszukiwanie interesujących ofert
- ✓ planowania pracy z wykorzystaniem Outlook

Koszt: ~~2 000 zł~~ 459,00 zł

Szkolenia dla Państwa potrzeb

Każdy uczestnik może skorzystać z dwóch szkoleń 40 h lub jednego szkolenia 80h. Istnieje możliwość zaprojektowania ścieżek składających się z innych szkoleń (2x40h). Zapraszamy do kontaktu!

Kontakt i zgłoszenia

Zapraszamy wszystkie osoby w wieku powyżej 25 lat, mieszkające na terenie województwa mazowieckiego, które spełniają dodatkowo jedno z poniższych kryteriów:

1. są kobietą
2. są w wieku 50+
3. zamieszkują obszary wiejskie

Udział dla osób biernych zawodowo jest bezpłatny!



rekrutacjamak@pracodawcyrp.pl



22 518 87 59

POBIERZ FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY: <http://mak.pracodawcyrp.pl/do-pobrania>