

Graf-Moltke-Str. 56  
D-28211 Bremen

Fon: [+49] 0421 / 34 66 2-13

Fax: [+49] 0421 / 34 66 2-14

Mobil: [+49] 0162 / 70 40 161

www.lohkamp-seminare.de  
info@lohkamp-seminare.de

## SEMINARINHALTE

### Programmübergreifender Workshop:

#### MICROSOFT OFFICE besser nutzen – Datenaustausch und Zusatzprogramme

- Datenaustausch zwischen Word, Excel, Powerpoint, Outlook, Access über die Zwischenablage
- Dateiobjekte und neue Objekte einfügen
- Datenimport-/exportmöglichkeiten in Outlook
- Outlook-Kontakte in Word für Einzel- und Serienbriefe verwenden
- Spezieller Datenaustausch zwischen Word und Powerpoint
- Access-Datenbanken in Excel auswerten
- Office-Zusatzprogramme zur Erstellung von Diagrammen, Organigrammen und Formeln

Dauer: 1 Tag

Vorkenntnisse: Grundlagenkenntnisse in mindestens zwei der Office-Programme

**HINWEIS: Alle Seminare können individuell konzipiert sowie an Ihren speziellen Problemstellungen ausgerichtet sein. Auf Wunsch wird im Vorgespräch der Bedarf genau ermittelt und ein entsprechendes Seminarkonzept erstellt.**

