

Persönliches Informationsmanagement: Informationen strukturiert und nutzerfreundlich aufbereiten

Kennen Sie das?

Daten und Informationen liegen verstreut und unauffindbar auf dem Rechner.
Wie bloß daraus schnell ein leserfreundliches Dokument oder eine ansprechende Präsentationen machen?

Inhalt

Ein Training in persönlichem Informationsmanagement umfasst alle Bereiche der Bereitstellung und Aufbereitung der Daten

- • Erstellung von Linklisten
- Speicherung der Daten in unterschiedlichen Formaten
- Verarbeitung in Office-Programmen
- leserfreundliche Präsentation für unterschiedliche Zwecke

Ziel

Die vielfältigen Daten und Informationen zu sinnvoll strukturierten Dokumenten und Präsentationen aufbereiten.

Nach dem Training können Sie

- Webadressen schnell wieder finden
- Inhalte von Webseiten in geeigneten Formaten abspeichern
- abgespeicherte Informationen den eigenen Dateistrukturen anpassen
- in allen Programmen die Text- und Bildinhalte ansprechend aufbereiten
- die Ergebnisse leserfreundlich als Word-, HTML-, PDF- oder Powerpoint-Datei präsentieren

Voraussetzung	Grundkenntnisse in Internet und PC
Zielgruppe	alle, die beruflich Informationen aufbereiten
Anzahl	bis zu 20 Personen
Dauer	1-tägiges Seminar oder 2-tägiges Training mit Übung
Ort	Inhouse oder in externen Räumen
Methoden	Beamerpräsentation mit Diskussion, Übungen, Reader zum Nachlesen

Ihr Trainer

Torsten Bünning ist Gründer von inforecherche.de + internauten.info und Trainer für Internet-Recherche & Informationsmanagement.

inforecherche.de + internauten.info

Dipl.-Pol. Torsten Bünning
Jablonskistraße 18

10405 Berlin

Tel.: 030 - 44 04 14 11

webtraining@internauten.info