

# Neule Oy

Ohjelmien tehokas käyttö ja asiakirjojen yhtenäinen ulkoasu

## Koulutuksen tavoite

- ◆ Esimerkkejä
- ◆ Vinkkejä
- ◆ Suosituksia
- ◆ Kirjeisiin
- ◆ Henkilökuntalehtiin
- ◆ Asiakastiedotteisiin



## Yhtenäinen ilme



## Käytettävät ohjelmat

- ◆ Word, tekstinkäsittely
- ◆ Excel, laskenta
- ◆ PowerPoint, grafiikka
- ◆ Access, tietokanta
- ◆ Explorer, internet
- ◆ Outlook, sähköposti



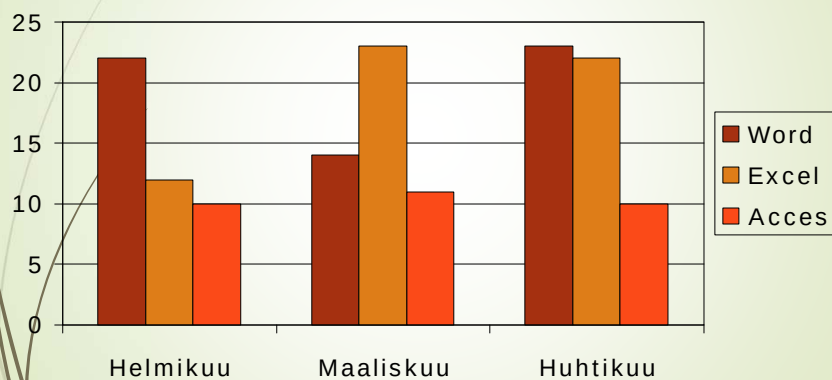
## Opastus



- ◆ Koulutus 1 - 3 päivää
- ◆ Tukipalvelut
  - ◆ puhelinpäivystys
  - ◆ sähköposti
  - ◆ tiedote
- ◆ Työkavereiden apu

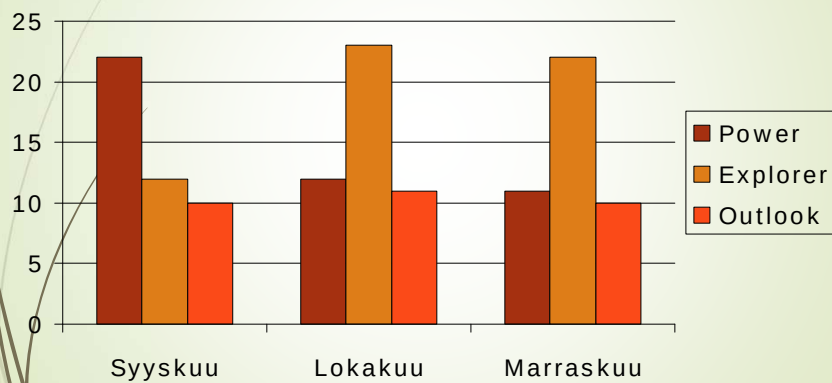
Oma nimi

## Osallistujat keväällä



Oma nimi

## Osallistujat syksyllä



Oma nimi

## Ohje

- Valitse esityksellesi suunnittelumalli.
- Hyödynnä valmiita rakenteita.
- Tee esitykselle alatunniste.
- Tulosta tiivistelmänä.

### Osallistujat keväällä

|           | Word | Excel | Access |
|-----------|------|-------|--------|
| Helmikuu  | 22   | 12    | 10     |
| Maaliskuu | 14   | 23    | 11     |
| Huhtikuu  | 23   | 22    | 10     |
|           |      |       |        |

### Osallistujat syksyllä

|           | Power | Explorer | Outlook |
|-----------|-------|----------|---------|
| Syyskuu   | 22    | 12       | 10      |
| Lokakuu   | 12    | 23       | 11      |
| Marraskuu | 11    | 22       | 10      |