

ARCHIVIAMO LO SPAZIO DIGITALE E MENTALE!

ARCHIVIARE, GESTIRE E ORGANIZZARE FILE

Martedì 06 dicembre ore 17.00

Archiviare non è un'attività entusiasmante per molti; eppure, avere un archivio ben organizzato è un asset aziendale. Se anche nel vostro ufficio almeno una volta al giorno vi chiedete: "quale è l'ultima versione del file?" o dove avete archiviato i documenti questo corso vi farà vedere l'archivio con occhi diversi e vi darà degli spunti per iniziare a riorganizzare i vostri file e cartelle.



MARTEDÌ 06 DICEMBRE
ORE 17.00 - 18.00



IN DIRETTA STREAMING



RELATORE

Ale Ziliotto



Formatrice e consulente di organizzazione personale, 15 anni di esperienza nel campo della formazione.

PROGRAMMA

- Perché archiviare
- Lo spazio digitale non è infinito e non è gratis
- Liberare spazio per liberare la mente
- Archivi condivisi
- Desktop a prova di Zoom

COSTO per partecipante

€ 40 + Iva (azienda associata)
€ 70 + Iva (azienda non associata)

Per iscriverti:

Puoi **clicare qui** oppure compilare il **Coupon** sottostante o via e-mail a **servizi@api.mn.it**

COUPON DI ISCRIZIONE

AZIENDA REFERENTE
ATTIVITÀ
TEL FAX EMAIL
ISCRIVE N° PARTECIPANTE/I al **Corso "ARCHIVIAMO LO SPAZIO DIGITALE E MENTALE"**
NOME E COGNOME PARTECIPANTE
NOME E COGNOME PARTECIPANTE

La realizzazione del seminario è subordinata al raggiungimento di un numero minimo di iscritti. Con la compilazione del coupon autorizzo l'utilizzo dei dati indicati in base al Regolamento (UE) 2016/679 ai fini dell'attività associativa di Apindustria.