



Ich finde eine Lösung zugeschnitten
auf Ihre persönlichen Bedürfnisse und
mache Ihnen sehr gerne ein
unverbindliches Angebot!

Dann bin ich im Raum München Ihr Ansprechpartner ...

- ...für Ihre **Internetseiten**,
- ...für alle **Büroarbeiten** sowie
- ...für ihre ganze private **Korrespondenz**,
Ihren „**Papierkram**“ oder für Ihre ganz
private **Internethilfe**.



***"Entweder es gibt einen Weg oder wir
werden einen Weg finden."***

(Hannibal Barkas, ca. 246 - 183 v. Chr.)

Webdesign

Büroservice

Petra M. Künzel

Petra M. Künzel

Hildachstraße 7 b
81245 München

☎ 0176 / 99 56 53 53

✉ info@petra-kuenzel.de

www.petra-kuenzel.de

***Kurzfristig, kostengünstig, kompetent
und selbstverständlich absolut diskret!***

Sie sind ...

- ...ein kleines bis mittelständiges Unternehmen?
- ...Einzelunternehmer, Handwerker oder Freiberufler?
- ...Existenzgründer?
- ...Inhaber einer Arztpraxis oder Kanzlei?
- ...ein Verein?
- ...eine Privatperson?



Webdesign – Modernisierung, Änderung, Neuerstellung.

Was kann ich für Sie tun?

- Ich suche mit Ihnen zusammen oder nach Ihren Vorgaben in Frage kommende Templates.
- Auf Wunsch erstelle ich aus einer Auswahl von Templates einfache Muster nach Ihren Vorgaben, so dass Ihnen die Entscheidung leichter fällt. In anderen Farben oder mit anderen Bildern wirkt ein Template schnell komplett anders!
- Ich passe das von Ihnen ausgewählte Template nach Ihren Vorgaben und Ideen an und/oder fülle es mit Ihren Inhalten.
- Ich kontrolliere Ihre monatlichen Log-Dateien und schlage Ihnen ggf. Verbesserungen vor.
- Ich nehme den "Jahreswechsel" für Ihre Website vor, d.h. ändere Ihre Termine entsprechend Ihren Vorgaben.
- Ich passe Ihre bestehenden Webseiten an, wenn Sie Ihr Sortiment ändern oder personelle Veränderungen stattfinden.

Büroservice – Kurzfristig, professionell, zuverlässig und unkompliziert.

Was kann ich für Sie tun?

- Ich entlaste Sie als Teamassistentin im gesamten administrativen, kaufmännischen und organisatorischen Bereich (außer Buchhaltung).
- Ich erstelle und pflege Ihre Preis- oder Adresslisten, Adressbestände, Broschüren, Schulungsunterlagen o.ä..
- Ich übernehme Ihre Schreibarbeiten aller Art.
- Ich helfe Ihnen als Vertretung im Urlaubs- und Krankheitsfall rund ums Büro.
- Ich führe Internetrecherchen für Sie durch.
- Ich unterstütze Sie bei der Durchführung Ihrer Projekte.
- Ich erstelle oder ändere Powerpoint-Präsentationen nach Ihren Vorgaben.

Korrespondenzservice für Privat

Was kann ich für Sie tun?

Ich biete Ihnen meine Unterstützung bei all Ihrer täglichen privaten Korrespondenz und allen Ihren Schreibarbeiten an.

"Papierkram...." - "Chaos"-Management

Was kann ich für Sie tun?

Ich helfe Ihnen gerne bei all Ihrem lästigen "Papierkram"!

- Ich unterstütze Sie dabei, Ihre Unterlagen zu sortieren.
- Auf Wunsch entwickle ich mit Ihnen zusammen ein professionelles Ordnungs- und Ablagesystem, das ganz auf Sie zugeschnitten ist, damit Sie nie wieder lange suchen müssen...

Hilfe zur Selbsthilfe an Ihrem Computer!

Was kann ich für Sie tun?

Ich helfe Ihnen, aus Ihren vorhandenen Programmen das Meiste herauszuholen oder Ihr digitales "Chaos" zu ordnen, z.B.:

- Ich biete Ihnen Hilfe rund um die „E-Mail“ an.
- Ich zeige Ihnen, wie Sie das Optimum aus Suchmaschinen herausholen.
- Ich unterstütze Sie dabei, ein Ordnungssystem für Ihren Computer speziell für Ihre Bedürfnisse zu entwickeln, mit dem Sie in Zukunft ganz leicht selbst Ihre Daten verwalten können.

Und das alles einmalig oder als ständige Unterstützung, ganz nach Ihrem Bedarf!