

DUGP52

Mise à niveau outils numériques : bureautique, visioconférence, sauvegarde en ligne et partage de document, formulaires en ligne



LIEU

Dubai



DURÉE

2 semaines



DATES

du 14/03/2022
au 25/03/2022

PRIX

Option 1 : 4 800 €
Option 2 : 6 200 €

OBJECTIFS

- Maîtriser les outils Word Excel Power Point Outlook.
- Présenter efficacement en utilisant les outils de vidéo conférence Google Meet et Zoom.
- Créer et analyser des formulaires en ligne
- Sauvegarder ses documents en ligne et collaborer à plusieurs sur un même document

THÈMES ET MODULES PÉDAGOGIQUES

1^{er} MODULE

WORD :

- Maîtriser Word,
- Exploration du menu,
- mise en page avancée, publipostage

2^e MODULE

EXCEL :

- Maîtriser Excel
- Mise en forme conditionnelle, insérer des graphiques, utiliser les tableaux croisés dynamiques

3^e MODULE

POWERPOINT :

- Maîtriser PowerPoint,
- Présentation, masques de diapo, animation et transition avancées

4^e MODULE

OUTLOOK :

- Maîtriser Outlook,
- Règles de tri et classement, réponses automatiques, calendrier; actions rapides

5^e MODULE

OUTILS COLLABORATIFS :

- Maîtriser les outils de collaboration : réunions en ligne, sauvegarde et partages de documents, questionnaires

POUR QUI ?

Directeurs administratifs et financiers, coordonnateurs, chefs comptables, comptables, régisseurs, auditeurs internes et externes...
Toute personne désirant améliorer son efficacité professionnelle grâce à une meilleure maîtrise des outils technologiques.

JE M'INSCRIS EN LIGNE À CE SÉMINAIRE