

Yeni Bařlayanlar İçin Temel Microsoft Ofis Uygulamaları



Genel Bilgiler

Kontenjan	10
Ücret	625,00 TL
Eğitmen	Ulaş Çardak
Eğitim Kategorisi	Hayat,Hayat Dışı

Eğitimin Amacı

Çağın gerekliliği olarak iş dünyası ve bireysel alandaki faaliyetlerin tamamının elektronik ortamda takip edildiği günümüzde MS Office bilinmesi gereken en önemli araçlar arasında yerini almış bulunmaktadır. Microsoft Office eğitimi; iş hayatında her bireyin bilmesi gereken ofis yazılımlarıdır. Microsoft Office eğitimiyle birlikte katılımcıların, çalışma hayatında verilerin işlenmesi, depolanması, raporlanması, kategorilere ayrılması, görsel sunum olarak hazırlanması, mail kullanımı randevu takibi gibi gerekli işlemleri kolaylıkla ve zamandan tasarruf ederek yapabileceği amaçlanmaktadır.

Eğitimin Hedef Kitlesi

MS Office programlarını kullanarak; zamanı etkin kullanmak, bilgi akışını ve iletişimi hızlandırmak, verimli analizler yapmak ve bu analizleri görsel olarak etkili biçimde raporlamak veya bir sunum haline dönüştürmek isteyen çalışan, öğrenci ya da iş hayatına katılmak isteyen herkes bu eğitime katılabilir.

• Eğitim İeriği

- Excel
 - Temel **Excel** uygulamaları, dosyalar, çalışma kitapları, temel formüller ve grafikler gibi konuları kapsamaktadır.
- Word
 - Temel **Word** uygulamaları, , kelime işlem programlarının yetenekleri, biçimlendirme, yerleştirme, düzenleme, görünüm detayları ve örnekler gibi konuları kapsamaktadır.
- Power Point
 - Temel **Power Point** uygulama ve özellikleri ile kaliteli sunumlar hazırlamayı kapsamaktadır.
- Outlook
 - **Outlook**'u kullanarak etkin iletişim ve e-posta arşivi yapmak. **outlook**'un farklı, e-posta dışındaki özelliklerini uygulamak gibi konuları kapsamaktadır.

Eğitim Takvimi

Tarih	Mekan
25 Ocak 2019 Cuma 10:00<>25 Ocak 2019 Cuma 17:00	Mavi Salon

📍 SALON : Mavi Salon

