



28 HEURES



INTER ET INTRA ENTREPRISES
6 À 10 PARTICIPANTS



PRÉSENTIEL



VISIO

PROGRAMME

LES BASES DE LA BUREAUTIQUE

OUTLOOK, WORD, EXCEL, WINDOWS

PUBLIC : Cette formation s'adresse aux débutants en informatique désirant une formation accélérée sur les fondamentaux d'un PC bureautique utilisant Microsoft Office.

PRÉ-REQUIS : Aucun

À L'ISSUE DE CETTE FORMATION, les participants seront capables de :

- Mieux exploiter votre micro-ordinateur
- Utiliser les fonctions de base des principaux logiciels afin de produire des documents simples et de les communiquer.

MÉTHODE :

Pédagogie active et participative

VALIDATION DE LA FORMATION :

VALIDATION DE LA FORMATION : Remise d'une attestation de formation



28 HEURES

INTER ET INTRA ENTREPRISES
6 À 10 PARTICIPANTS

PRÉSENTIEL



VISIO

DÉTAIL DE LA FORMATION**DÉCOUVERTE D'OUTLOOK**

- TRAITER UN VOLUME DE MAIL
- ORGANISER LE CLASSEMENT ET L'ARCHIVAGE
- GÉRER SON CARNET D'ADRESSE
- PLANIFIER, ORGANISER ET PRIORISER SES ACTIVITÉS

DÉCOUVERTE DE WORD

- GÉNÉRALITÉS
 - BARRE DES MENUS, DES TACHES, CRÉATION DE DOCUMENTS
 - UTILISATION DU CURSEUR
- PRÉSENTATION
 - MISE EN FORME DE TEXTE (GRAS, SOULIGNÉ, BORDURE, COULEUR...)
 - INSERTION D'UNE IMAGE DE LA BIBLIOTHÈQUE
 - MANIPULATION DE TEXTE (SUPPRIMER - DEPLACER - COPIER / COLLER - COUPER / COLLER)
- LES TABLEAUX
 - CRÉATION ET MISE EN FORME D'UN TABLEAU
- IMPRESSION
 - POSITIONNER UN TEXTE ENTRE LES MARGES
 - DÉFINIR LA MISE EN PAGE (MARGES, ORIENTATION, NUMÉROTATION DES PAGES, EN-TÊTES...)
 - SAUVEGARDER, PRÉ-VISUALISER ET IMPRIMER UN DOCUMENT

DÉCOUVERTE D'EXCEL

- PRISE EN MAIN DE L'ENVIRONNEMENT
 - UTILISATION DES CELLULES, FEUILLES, CLASSEUR
 - CRÉATION D'UN TABLEAU (SAISIE - MODIFICATION)
 - MISE EN FORME (CELLULES - FEUILLES)
 - SAUVEGARDER, PRÉ-VISUALISER ET IMPRIMER UN DOCUMENT

DÉCOUVERTE DE WINDOWS

- CONCEPT DE BASE
 - DÉFINITION D'UN SYSTÈME D'EXPLOITATION

www.umihformation.fr

☎ 0 806 700 701

✉ contact@aktiveoformation.fr

- NOTION ÉLÉMENTAIRE DU LANGAGE
- LANCEMENT DES PROGRAMMES
- NAVIGUER DANS WINDOWS
 - POSTE DE TRAVAIL
 - FAVORIS RESEAUX
 - ARBORESCENCE ET GESTION DES FICHIERS
 - LA CORBEILLE
- CONFIGURER WINDOWS
 - AJOUT ET SUPPRESSION DE PROGRAMME
 - FOND D'ÉCRAN, ÉCRANS DE VEILLE
 - PARAMÈTRAGE DE LA SOURIS
 - ZOOM D'AFFICHAGE

INTERVENANTS :

Professionnels