

LES FONCTIONS DE BASE DE LA BUREAUTIQUE (PACK OFFICE®)

BUR01



STATUTS

Tout public

PRÉREQUIS

La formation ne nécessite aucun pré-requis

DURÉE

3 jours, soit 21 heures

PUBLIC

Tout public

TARIF

930 €

CERTIFICATIONS

Une attestation de stage est systématiquement remise à l'issue de la formation conformément aux dispositions réglementaires.

PROCHAINE(S) SESSION(S) :

2024

Belfort	1 ^{re} Session : 16/09, 23/09 et 30/09
---------	---

2025

Besançon	1 ^{re} Session : 10/06, 17/06 et 24/06 2 ^e Session : 06/11, 13/11 et 20/11
Belfort	1 ^{re} Session : 16/06, 23/06 et 30/06 2 ^e Session : 04/12, 11/12 et 18/12
Vesoul	1 ^{re} Session : 10/06, 17/06 et 24/06 2 ^e Session : 06/11, 13/11 et 20/11
Lons-le-Saunier	1 ^{re} Session : 10/06, 17/06 et 24/06 2 ^e Session : 06/11, 13/11 et 20/11

CE QUE VOUS ALLEZ APPRENDRE

- Organiser les fichiers sur votre disque dur
- Créer un document simple avec Word®

- Créer un tableau simple calculé avec Excel®
- Naviguer sur Internet en sécurité et d'envoyer et recevoir des mails

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Utiliser un micro-ordinateur
- Les fonctions de base des principaux logiciels du Pack-Office®
- Utiliser Outlook® et Internet Explorer®
- Avoir les compétences minimales pour s'auto-former

PROGRAMME

L'environnement WINDOWS®

Se repérer dans le bureau et les différents éléments
Gérer les fenêtres, les menus, les boîtes de dialogue
Organiser son disque dur
Personnaliser son environnement de travail

Les fonctions de base de Word® pour WINDOWS®

Se repérer dans l'environnement
Gérer les caractères et les paragraphes
Saisir, mettre en forme, sélectionner, corriger des textes
Vérifier l'orthographe
Mettre en page et imprimer
Enregistrer un document

Les fonctions de base d'Excel® pour WINDOWS®

Saisir, mettre en forme un tableau, un imprimé, un planning
Écrire des formules de calcul Recopier des cellules, des formules
Créer un graphique, l'habiller
Mettre en page et imprimer

Présentation d'internet et du courrier électronique

Connaître le matériel nécessaire et les coûts
Comment se connecter et naviguer sur le web
Les adresses, les liens
Envoyer et recevoir un e-mail

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Mise en situation collective, en sous-groupe
Echanges d'expériences
Apports théoriques
Présentation dynamique et ludique
Présentation et/ou livret du contenu théorique

MODALITÉS D'ÉVALUATION

QCM ou étude de cas/mise en situation

Rejoignez-nous et suivez-nous sur :



BESANÇON

46, avenue Villarceau
25000 Besançon
Tél. : 03 81 25 26 06

BELFORT

1, rue du Docteur Fréry
90000 Belfort
Tél. : 03 84 54 54 84

VESOUL

1, rue Victor Dollé
70000 Vesoul
Tél. : 03 84 96 71 08

LONS-LE-SAUNIER

87, Place de la Comédie
39000 Lons-le-Saunier
Tél. : 03 84 86 42 07

Pour toute demande d'informations : contact@sifco.eu