

Découverte WINDOWS + Approche WORD et EXCEL

 **Durée : 1 jour**

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :

Connaître l'environnement WINDOWS et avoir les notions de base des logiciels WORD et EXCEL.

Idéal pour une première approche.

METHODES PEDAGOGIQUES

Travaux pratiques sur ordinateur.



A L'ISSUE DE CE STAGE, VOUS SEREZ CAPABLE DE :

Sous WINDOWS

- ☑ **Définir l'environnement :**
 - ✓ Gérer les fenêtres et réorganiser l'écran.
 - ✓ Personnaliser l'environnement du bureau.
- ☑ **Gérer les dossiers et les fichiers :**
 - ✓ Notions de fichiers et de dossiers
 - ✓ L'arborescence, l'explorateur Windows
 - ✓ Différents types de fichiers : Word, Excel, sons, images, etc....
 - ✓ Rechercher, copier et déplacer des fichiers.
 - ✓ Créer, supprimer et déplacer des dossiers.
- ☑ **Effectuer des transferts entre applications :**
 - ✓ Copier / Coller entre applications.

Sous WORD :

- ☑ **Créer et modifier un document :**
 - ✓ Saisie, modification, suppression, déplacement, recopie.
- ☑ **Mettre en forme votre document :**
 - ✓ Polices et attributs de caractères, retraits et alignements, encadrements, puces et numéros.

Sous EXCEL :

- ☑ **Concevoir des tableaux simples :**
 - ✓ Analyse des concepts de base d'un tableur : cellule, champ, feuille, classeur.
 - ✓ Utilisation des barres d'outils.
 - ✓ Les formules de base : somme, etc.
- ☑ **Mettre en page votre document :**
 - ✓ Mise en page et impression.