



Perfectionnement sur le Pack OFFICE PRO

🕒 **DIF : 40 heures**

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :

Se perfectionner sur les différents logiciels du Pack Office Pro. Idéal pour suivre le module DIF précédent.



METHODES PEDAGOGIQUES

Travaux pratiques sur micro

CONNAISSANCES PREALABLES :

Bonne connaissance des bases dans les différents logiciels.



PROGRAMME DU STAGE

Sous WINDOWS

- ☑ Maîtriser la gestion des dossiers et des fichiers
- ☑ Maîtriser les transferts entre applications

Sous WORD : traitement de texte

- ☑ Créer et modifier un document
- ☑ Mettre en forme un document

Sous EXCEL : tableur

- ☑ Concevoir des tableaux élaborés avec formules et graphiques
- ☑ Utilisation des tableaux croisés dynamiques et macros.

Sous POWERPOINT

- ☑ Créer et modifier une présentation

- ☑ Mettre en place un diaporama avec animation, musique
- ☑ Utiliser les différents masques
- ☑ Création de fichier pps, etc...

Sous PUBLISHER

- ☑ Créer et modifier une publication

Sous ACCESS : base de données

- ☑ Création de bases de données
- ☑ Création de tables, requêtes, formulaires et états en mode création

Sous INTERNET

- ☑ Rechercher des documents
- ☑ Envoyer et recevoir des messages (E-Mail)
- ☑ Gestion des pièces jointes