Pack Office Microsoft

EXCEL, WORD, POWERPOINT, OUTLOOK

MISE À NIVEAU PROFESSIONNEL

INFORMATIONS

FORMATION

BUREAUTIQUE – Niveau I

DURÉE : **1 à 4 jours**

OBJECTIF

Mettre à niveau professionnel vos connaissances du Pack Microsoft Office et de la nouvelle version Office 365 : savoirs et pratiques pour maîtriser EXCEL, WORD, POWERPOINT et OUTLOOK, et devenir autonome.

PREREQUIS

Aucun

En groupe, ou individuel
Eligible pour le financement CPF
Compte Personnel de Formation

La formation inclut :

- évaluation et diagnostic du niveau et des attentes des participants
- évaluation en fin de session
- support de cours sur mesure
- certificat de stage

Dates et Réservation :

09 54 10 25 92

Pour tous devis
ou demande complémentaire :
contact@amsi-formations.com

CONTENU DE LA FORMATION

Windows

- Découverte de l'environnement
- Fonctionnalités de base
- Régler et paramétrer le poste de travail

Excel, 1 jour

- Fonctionnalités courantes
- Calcus et fonctions
- Mise en forme de tableaux
- Graphiques
- Traitement de listes : tris et filtres
- Mise en page et impression

Word, 1 jour

- Création et modification de documents
- Mise en forme
- Puces et numérorations
- Modèles
- Mise en page et impression

PowerPoint, 1 jour

- Saisie et présentation de diapositives
- Ajout, manipulation et mise en forme des objets
- Animations et transitions
- Paramétrage du diaporama

Outlook, 1 jour

- Gérer vos messages (envoi, réception, réponse, transfert)
- Gestion des contacts
- Calendrier (agenda)