WORD, POWERPOINT

MISE À NIVEAU PROFESSIONNEL

INFORMATIONS

FORMATION

BUREAUTIQUE – Niveau I
DURÉE : **2 jours**

OBJECTIF

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

Word, 1 jour

- Créer tout sorte de document
- Saisie, corrections et mise en forme
- Insertion d'objets (tableaux, images…)
- Utiliser les modèles et QuickPart
- Signets, liens hypertextes
- Mise en page, aperçu et impression
- Protection

PowerPoint, 1 jour

- Les notions de base
- Les différents modes d'affichage
- Création des diapositives
- Personnalisation de la présentation
- Ajout, manipulation et mise en forme des objets
- Paramétres du diaporama