

Pack Office Découverte



Bureautique

Référence formation : 1-PO-BASE - Durée : 4 jours

Objectifs

- Découvrir les outils bureautiques simples
- Permettre aux utilisateurs d'avoir une certaine autonomie dans les fonctionnalités de base des logiciels Microsoft Office

Pré-requis

- Pas de prérequis spécifique
- Tout public

Plan de cours

1. WINDOWS

- Découverte du poste de travail
- Définitions et vocabulaire
- Utilisation de la souris
- Démarrer / Quitter le système
- Lancer une application
- Gestion des fenêtres
- Panneau de configuration (Fond d'écran, mise en veille,...)
- Gestion de dossiers et de fichiers, création de dossiers, classement de fichiers
- Trier les fichiers par date, par nom...
- Renommer un fichier et un dossier
- Copier ou déplacer des fichiers ou des dossiers
- Supprimer un fichier et le récupérer dans la Corbeille



XXL Formation
34 rue Raymond Aron
76130 Mont Saint Aignan
Tél : 02 35 12 25 55 – Fax : 02 35 12 25 56

Membre du réseau
aginius
formation

2. INTERNET

- Notions de base, URL, les fournisseurs d'accès, Modem Routeur
- Sécurité : Informations sur les risques, définitions Virus, Vers, Hameçonnage
- Naviguer sur Internet
- Saisir l'adresse d'un site Internet
- Utiliser les liens hypertextes
- Outils du navigateur
- Historique, Favoris
- Revenir à la page précédente
- Arrêter / Actualiser
- Effectuer des recherches sur le net
- Impression de pages Web
- Transfert d'informations dans un Traitement de texte

3. WORD

- Saisie, déplacement, sélection, suppression de texte
- Mise en forme, polices et attributs
- Alignements, retraits
- Bordures et trames
- Listes à puce et listes numérotées
- Recopie de la mise en forme
- Insérer une image

Les Tableaux

- Créer et structurer un tableau
- Positionnement
- Gestion des lignes et colonnes
- Mise en Forme

La Mise en Page

- Marges, orientation
- En-tête et pied de page
- Numérotation et coupure de page

Finalisation

- Le correcteur orthographique et grammatical
- L'impression

4. EXCEL



XXL Formation
34 rue Raymond Aron
76130 Mont Saint Aignan
Tél : 02 35 12 25 55 – Fax : 02 35 12 25 56



Saisir des données et des formules de calcul

- Différencier les types de données
- Saisir, modifier, corriger, copier et déplacer des données
- Créer des formules de calcul : opérateurs (+, -, *, /).
- Recopier des formules
- Utiliser les fonctions simples : somme, moyenne, nb
- Utilisation des références relatives et absolues

Mise en forme

- Format de cellules, alignement, polices, retraits...
- Format des nombres
- Fusion de cellules

Impression des documents

- Aperçu avant impression
- Mise en page (Orientation, en-tête, pied de page...)

5. POWERPOINT

Création d'une présentation

- Types de diapositives
- Insérer des zones de textes, des images
- Aligner, répartir, faire pivoter les formes
- Modifier puces, alignements, interlignes des cadres texte

Mise en page et impression du document

- En-tête et pied de page du document
- En-tête et pied de page des diapositives
- Masque des diapositives
- Différents types d'impression

Mode Diaporama

- Appliquer des transitions
- Appliquer des animations simples
- Faire défiler manuellement
- Enregistrer un diaporama

6. OUTLOOK



XXL Formation
34 rue Raymond Aron
76130 Mont Saint Aignan
Tél : 02 35 12 25 55 – Fax : 02 35 12 25 56

Membre du réseau
aginius
formation

Messagerie

- Recevoir un message
- Envoyer un Message
- Saisir une adresse, utilisation du carnet d'adresse
- Les pièces jointes
- Gestion des messages (suppression, classement)

Contacts

- Création de contacts
- Création de liste de distribution
- Utilisation des contacts avec la messagerie

Moyens de la formation	Formateur expert du domaine - 1 ordinateur, 1 support de cours version papier ou numérique, un bloc-note et un stylo par personne - vidéo projecteur - tableau blanc.
Modalités pédagogiques	Présentation des concepts, démonstration, exécution, synthèse et exercices pratiques d'assimilation.
Type d'action	Acquisition des connaissances.
Suivi	Feuille d'émargement signée par 1/2 journée - évaluation de satisfaction stagiaire - évaluation des acquis - attestation de stage.
Durée journée de formation	7h00
Public concerné	Tout public



XXL Formation
34 rue Raymond Aron
76130 Mont Saint Aignan
Tél : 02 35 12 25 55 – Fax : 02 35 12 25 56

