

BUREAUTIQUE

Outils informatiques

durée de formation : 4jours, 35h

Prérequis: aucun

DEMANDER
DEVIS

Déroulement

(8^H-12^H 13^H-17^H)

Bilan des connaissances de chacun avant de débiter la formation.

Lun
Prise en main du logiciel Word :
mise en page d'un document en utilisant les cadres
afin de positionner les éléments les uns par rapport aux autres,
gestion des en-têtes et pieds de page,
gestion des titres et des sommaires automatiques

Mar
Mise en page d'un document en cohérence avec la charte graphique
imaginée lors du stage " Infographie "
Déclinaison d'un visuel pour la page de garde
Utilisation de polices de caractères différentes des standards

Mer
Prise en main du logiciel Excel :
création d'une feuille de calcul,
de formules,
gestion des onglets,
insertion d'un tableau ou d'un graphique dans word.
Travail sur un fichier de suivi de budget.
18^H-20^H : Dessin

Jeu
PowerPoint :
gestion des masques,
des animations,
du timing, ...
Notions sur la création d'un blog.
Débriefing.
17^H-18^H : Rangement de l'atelier et ménage

Objectifs

Faire un catalogue
Mettre en page un mémoire
Gestion des polices de caractère
Utilisation des logiciels Word
Excel
PowerPoint

ou équivalents

Matériel stagiaire

Ordinateur avec outils
Word,
Excel,
PowerPoint,
accès à internet



Centre professionnel international
de formation aux arts céramiques

CPIFAC

Céline Laurent

bat 121 parc de loisirs de la forêt de Haye
54840 Velaine-en-Haye



Accessible PSH



<https://www.facebook.com/cpifac/>



contact@cpifac.com



03 83 23 55 31



Visite interactive