



PROGRAMME DE STAGE

INITIATION AU TRAITEMENT DE TEXTE ET AU TABLEUR « INI – MS W EX »

OBJECTIF DU STAGE :

- Découvrir les fonctionnalités de base de MS WORD et EXCEL

PUBLIC CONCERNE :

- Personnel d'entreprise ayant à
 - o concevoir des courriers ou des documents
 - o utiliser des tableaux de chiffres et établir les graphiques correspondants

PRE-REQUIS :

- Connaître l'environnement Windows.

PROGRAMME :

Réalisation de courriers avec MS Word

- Prise en main et réalisation de courriers
- Etude de l'écran, des menus, des outils et de l'aide.
- Affichage et zoom, sélection et déplacements
- Création, ouverture, enregistrement et impression de documents
- Edition de textes (couper, copier, coller, etc...)
- Format de caractères de paragraphes et mise en page.
- Caractères spéciaux, puces et date automatique
- Orthographe et synonymes
- Modèles et styles

Initiation aux tableurs avec MS Excel

- Présentation d'une feuille de calcul
- Modes de sélection, sélections multiples
- Les barres d'outils
- Saisie et modification des données dans les cellules
- Construire, modifier les formules de calcul
- Insérer, supprimer des colonnes ou des lignes
- Déplacer des données avec re-calcul de la feuille
- Mise en forme des données



- Les onglets, nommer, déplacer, ajouter et supprimer des onglets
- Créer des liaisons multi feuilles
- Collage spécial
- Mise en page des documents
- Annotations
- Impression
- Construire et modifier un graphique
- Les différents types de graphiques

DUREE :

- 32 Heures divisées en 8 modules de 4 Heures.

CONDITIONS DE FORMATION :

- Dans les locaux d'AXIAL INFORMATIQUE (Inter)
- Dans les locaux de l'entreprise ou chez le particulier (Intra)

LOGICIELS ET MATERIEL UTILISE :

- Ordinateur de bureau et périphériques.
- Windows.
- Windows Explorer.
- MS Word et Excel

COURS SUIVANT(S) CONSEILLE(S) :

- Complément et perfectionnement traitement de texte et tableur.
- Premier niveau de diagnostic et maintenance d'un ordinateur personnel.