

initiation à la bureautique avec WORD, EXCEL, INTERNET EXPLORER, OUTLOOK

Stage informatique court <<<

> Vos objectifs

Vous souhaitez vous acquérir les bases de la bureautique et des nouvelles technologies?

Vous voulez apprendre à créer des documents texte et des graphiques?

Vous désirez connaître le BA.ba pour surfer sur le web et vous initier à internet

Rien de plus facile.

Le stage Champs Visuels "Initiation à la bureautique" est fait pour vous !

Un large tour d'horizon théorique (30 heures pour le module de base) des principales possibilités techniques vous sont proposées.

WORD, logiciel leader de la société Microsoft, en matière de traitement de texte ainsi qu'EXCEL pour la création de tableaux est la référence pour la bureautique

Internet Explorer est le principal navigateur universel pour surfer sur internet.

Et Outlook est aussi une référence en matière de gestion de courrier électronique, c'est pourquoi nous les avons choisis à Champs Visuels comme outil pédagogique.

Pour conclure, sachez que l'application immédiate de vos connaissances, fraîchement acquises lors de votre stage, peut vous être proposée dans le cadre d'un atelier d'écriture multimédia complémentaire.

Ce travail en atelier vous offre la possibilité de développer un projet personnel ou de participer à l'un des événements associatifs de Champs Visuels, en liaison avec les projets de notre équipe permanente.

> Publics concernés

- Vous êtes secrétaire, étudiant, soucieux de comprendre les bases de la bureautique et de vous initier à internet
- Vous êtes salarié associatif, créateur d'entreprise désireux de préparer simplement des documents efficaces à des fins de communication,
- Vous êtes un particulier souhaitant vous initier concrètement à la bureautique et aux nouvelles technologies

> Programme du stage

> 1er module : WORD

Lors de ce premier module, vous apprendrez à maîtriser les principales fonctions du logiciel: saisie, suppression, déplacement, copie des données.

A travers un premier exercice guidé, vous verrez les différents moyens de sélection et de déplacement dans le document.

Dans un second temps, vous saurez mettre un document en forme en changeant la police, et en formatant les paragraphes

> 2e module : EXCEL

Dans ce deuxième module, vous allez acquérir les bases de création et de gestion de tableaux simples et de graphiques.

Vous créerez des formules de calculs (moyennes...)

Vous apprendrez à élaborer des graphiques sous différents formats de présentation (histogrammes, courbes...)

> 3e module : INTERNET EXPLORER

Avec cet atelier vous saurez utiliser les principales fonctions du navigateur Internet Explorer ; comment surfer sur le web, mémoriser et classer des adresses.

Vous apprendrez les méthodes de recherche d'informations sur les annuaires et moteurs de recherche ainsi qu'à sauvegarder du texte et des images

> 4e module : OUTLOOK

Ce dernier atelier vous permettra de vous familiariser avec un logiciel de messagerie, afin de pouvoir rédiger, envoyer et recevoir des messages par l'intermédiaire d'un réseau internet ainsi que d'y attacher des pièces jointes.



CHAMPS
VISUELS

L'insertion par le multimédia

Le Comptoir

33, rue Toussaint

13003 Marseille

T. : (33) 0 495 043 935

Fax : (33) 0 495 043 937

contact@champsvisuels.com

www.champsvisuels.com