

Initiation Word, Excel, PowerPoint, Outlook

🕒 21h 🌐 Tout public ✅ Prérequis : Aucun 📄 Document transmis : Aucun

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

Créer et mettre en forme des documents sur Word
Créer des tableaux sur Excel avec des formules de calculs simples
Créer des présentations sur Powerpoint
Utiliser sa boîte mail Outlook

CONTENU

Word

Le document : Création d'un nouveau document vierge, Mise en forme, Police, Paragraphe, Style
Révision du document, Enregistrement et impression
La mise en page : Document type, personnalisation
Les images et les objets : Insertion, positionnement

Excel

Environnement Excel : Le ruban, le classeur, les feuilles, les cellules, les données
Les tableaux : Style et mise en forme, Formules de calcul : somme, statistique simple, pourcentage, référence absolue, adressage relatif et absolu
Saisie et copie des formules vers d'autres cellules
Gestion des feuilles et des classeurs
Paramétrage d'impression
Les graphiques : Zone de travail, types de graphique, personnalisation, mini-graphes Sparkline
Les données : Création d'une base, utilisation des outils de tableaux, tri et filtres, données externes

PowerPoint

Prise en main de l'interface : Découvrir le bouton Office, le menu Backstage
Naviguer sur PowerPoint : le ruban, les onglets, les groupes de commandes, la barre d'outils, accès rapide, le lanceur de boîtes
Personnaliser son environnement : la règle, la grille, les repères
Les différents modes d'affichage
Créer une présentation : Appliquer et varier un thème, Insérer une diapositive, choisir une disposition, Personnaliser la ligne graphique : utiliser les masques
Saisir et modifier un texte
Insérer une zone de texte : saisie et modification
Modifier l'alignement, l'interligne, les espacements

Outlook

La boîte mail : création d'emails, mise en forme, la signature
Traitement des emails reçus, classement, création de dossiers et sous-dossiers
Paramétrage de sa boîte mail : affichage, notification
Gestion du message d'absence

MODALITES PEDAGOGIQUES

Formation en présentiel ou en distanciel, en Visio avec un formateur

Suivi des actions à distance : les échanges et travaux réalisés seront en corrélation avec les objectifs pédagogiques, les séances seront notifiées auprès d'Elli'Up par le formateur, l'apprenant signera les attestations de présence correspondantes, Elli'Up est joignable par téléphone ou mail

Apports théoriques et pratiques

Travaux personnels

MATERIEL A PREVOIR

Support permettant la prise de note

MODALITE D'EVALUATION

Evaluation continue des acquis à l'oral

Formulaire d'évaluation de la formation