



Module 4: Bureautique

Objectifs

Apprendre à évoluer vers Microsoft Office 2007, exploiter toutes les nouveautés, découvrir les nouvelles fonctionnalités de Word, Excel et PowerPoint.

Prérequis

Aucun.



Training Room

Détails du programme

- Travailler dans l'environnement Windows
- Comprendre l'interface graphique
- Découvrir les applications bureautiques
- Word pour le traitement de texte
- Excel pour le tableur
- Powerpoint pour la présentation.

D'autres modules

Module 1: Initiation à l'informatique

Module 2: Installation, Dépannage et Maintenance PC

Module 3: Réseau

Module 4 : Bureautique

Durée du programme

Selon le niveau

Prix du programme

25€ de l'heure

Possibilité de suivre le module 4 uniquement le Samedi

Un certificat de formation très apprécié des employeurs vous est délivré en fin de formation.