



## **ATELIERS BUREAUTIQUES – MODULES 1h30**

Le choix du "Libre-service"

---



***Se perfectionner par modules de 1h30***


**WORD – EXCEL – POWERPOINT – OUTLOOK**

***Programmes des ateliers***

## **ATELIERS BUREAUTIQUES – MODULES 1h30**

Excel – Word – PowerPoint – Outlook



-  EXCEL – 01 – CRÉER UN TABLEAU SIMPLE (sans formules)
-  EXCEL – 02 – CRÉER DES FORMULES DE BASE
-  EXCEL – 03 – RECOPIER UNE FORMULE
-  EXCEL – 04 – CRÉER DES FORMULES DE %
-  EXCEL – 05 – UTILISER LES FONCTIONS DE CALCULS DE BASE
-  EXCEL – 06 – GRAPHIQUES
-  EXCEL – 07 – GROUPE DE TRAVAIL – LIAISONS
-  EXCEL – 08 – FONCTIONS DE CALCUL "TEXTE"
-  EXCEL – 09 – FONCTIONS DE CALCUL "LOGIQUE"
-  EXCEL – 10 – FONCTIONS DE CALCUL "RECHERCHE"
-  EXCEL – 11 – FONCTIONS STATISTIQUES ET DATES
-  EXCEL – 12 – FONCTIONS FINANCIÈRES
-  EXCEL – 13 – TRIS ET FILTRES
-  EXCEL – 14 – RAPPORT DE TABLEAUX CROISES DYNAMIQUES
-  EXCEL – 15 – AUTOMATISATION (barres d'outils et macros automatiques)
  
-  WORD – 01 – TABULATIONS
-  WORD – 02 – PARAGRAPHES
-  WORD – 03 – TABLEAUX
-  WORD – 04 – MODELES
-  WORD – 05 – FORMULAIRES
-  WORD – 06 – IMAGES - PHOTOS
-  WORD – 07 – STYLES
-  WORD – 08 – SAUTS DE SECTION
-  WORD – 09 – COLONNES
-  WORD – 10 – AUTOMATISATION (barres d'outils et macros automatiques)
-  WORD – 11 – MAILING – COURRIER
-  WORD – 12 – MAILING – ETIQUETTES
  
-  POWERPOINT – 01 – GERER LES OBJETS
-  POWERPOINT – 02 – GERER LES IMAGES - PHOTOS
-  POWERPOINT – 03 – MASQUES
-  POWERPOINT – 04 – MODE PLAN
-  POWERPOINT – 05 – ORGANIGRAMMES
-  POWERPOINT – 06 – GRAPHIQUES
-  POWERPOINT – 07 – TABLEAUX
-  POWERPOINT – 08 – ANIMATIONS
  
-  OUTLOOK – 01 – PIECES JOINTES – DOSSIERS – ARCHIVES
-  OUTLOOK – 02 – OPTIONS AVANCEES MESSAGERIE – CONTACTS
-  OUTLOOK – 03 – CALENDRIER – TACHES