

Le pack : Windows - Word - Excel

Environnement Windows

- Présentation de Windows
- Bureau, fenêtres, icônes, menus déroulants
- Boîtes de dialogue
- Les dossiers et les fichiers
- Le panneau de configuration

Le traitement de texte Word

- Présentation de Word
- Description de la fenêtre de travail
- Saisir, corriger du texte
- Mettre en forme du texte
- Mettre en page son document
- Créer un tableau dans son document
- Enregistrer son travail
- Imprimer dans Word

Le tableur Excel

- Présentation d'Excel
- Description de la fenêtre de travail
- Saisir des données dans un tableau
- Mettre en place des formules de calcul
- Mise en page du tableau
- Enregistrer son travail
- Imprimer dans Excel

Les graphiques dans Excel

- L'assistant graphique
- Les différents types de graphique
- Imprimer un graphique

Pré requis

Maniement du clavier et de la souris

Objectifs

Appréhender l'environnement Windows.
Gérer ses fichiers et ses dossiers.
Rédiger et mettre en page un document.
Réaliser un tableau simple.

Tarif

Professionnels
Me contacter

Particuliers
25€/h
20€ à partir de 4H

Durée

3 jours