



Conseil, Formation Informatique

Réf. : LIB01



Présentiel
et/ou à distance



6 j (42h)



1 950,00 €

Public concerné :

Participant débutant ou faux débutant souhaitant une formation alternant théorie et pratique

Objectif :

Utiliser les premières fonctions du logiciel de traitement de texte, saisie, mise en forme, insertion d'image. Effectuer des calculs. Présenter un diaporama.

Prérequis :

Connaissances de base sur le fonctionnement et l'utilisation d'un micro-ordinateur

Moyens :

Un ordinateur par stagiaire

Formateur :

Léocadie MAJ

Validation :

Contrôle continu par des exercices tout au long du stage pour valider les acquis du stagiaire. Celui-ci complète également une fiche d'évaluation de la formation et signe la feuille de présence.

A l'issue de cette formation, le stagiaire est capable :

- Créer et mettre en forme un document simple avec WRITER
- Créer une feuille de Calcul, mettre en place des formules avec CALC
- Créer une présentation interactive avec IMPRESS

CONTENU PEDAGOGIQUE :

LE TRAITEMENT DE TEXTE - WRITER

L'environnement

- ◆ Notions de base
- ◆ Gestion d'un document
- ◆ Personnalisation de l'écran

Mise en forme de document

- ◆ Saisie, sélection, modification de texte
- ◆ Caractères, Paragraphe
- ◆ Puces et numéros
- ◆ Tabulations
- ◆ Tableaux
- ◆ En-tête et pied de page
- ◆ Date, Heure, N° de page
- ◆ Utiliser les Styles
- ◆ Correction

Impression

PRESENTATION - IMPRESS

- ◆ Présentation du gestionnaire de diaporamas
- ◆ Création d'un diaporama
- ◆ Utiliser les modèles
- ◆ Gérer les diapositives
- ◆ Insérer des objets
- ◆ Mettre en forme les diapositives

Découvrir les fonctionnalités avancées

LE TABLEUR - CALC

L'interface

Construction d'une feuille de calcul

- ◆ Texte et nombre
- ◆ Lignes et colonnes
- ◆ Utiliser les thèmes

Formules et fonctions

- ◆ Affectation d'une formule de calcul dans une cellule
- ◆ Somme automatique
- ◆ Références
- ◆ Les Fonctions les plus utilisées (Moyenne, Minimum...)
- ◆ Fonction Si()

Graphiques

- ◆ Création, Mise en forme

Contact : **Léocadie MAJ**

Tél. : 09.81.91.50.97

Mobile : 06.99 33.28.12

lm@la-licorne-formation.fr

<http://www.la-licorne-formation.fr>

LA LICORNE : 12 Bis, rue de la Filassière - 78121 CRESPIERES

N° SIRET : 393 880 679 00054 Code NAF 6202A

Organisme de formation enregistré sous le numéro 11 78 82321 78 auprès du préfet de région d'Ile-de-France