



Entreprise Adaptée
Agrément N°EA72-0808-31

Entreprise Solidaire
Agrément du 05/05/2008

ZA des 2 pins
4 rue des résiniers
40130 CAPBRETON

url : www.fms-ea.com
Courriel : accueil@fms-ea.com
Tel./Fax : 05 58 48 39 87

FICHE DESCRIPTIVE DE FORMATION INTER-ENTREPRISE **MS WORD 2003 OU 2007 – Niveau Expert**

Dénomination du stage de formation : MS EXCEL 2003 OU 2007 – NIVEAU Expert

Objectif pédagogique : Concevoir une utilisation optimale et rationnelle au quotidien

Public : Utilisateur quotidien et avancé, QCM de vérification de niveau

Durée : 2 journées – 14 heures

Coût : 650 euros HT

Programme pédagogique :

FONCTIONNALITES AVANCEES DE MISE EN FORME

- Organiser un rapport et textes associés
- Mise en forme avancée
- La gestion des styles et autres mises en forme complexes
- Insérer des hyperliens

TABLEAU : AU DELA DU TRAITEMENT DE TEXTE

- Fusionner ou fractionner une cellule, gérer les dimensions
- Effectuer des calculs
- Gestion de la donnée d'un tableau (Tri, recherche, ...)
- Convertir un texte en tableau

FUSION & PUBLIPOSTAGE

- Création d'un fichier de données et des lettres type
- Pilotage du mailing (impression ou courriel)

MACRO

- Introduction à la notion de macro
- Nommage et exécution d'une macro
- Mise en forme événementielle d'une macro

VEILLE & PROSPECTIVE

- Utilisation du Centre de compétence Microsoft Office
- Utilisation de l'aide

Moyens pédagogiques :

- *Ouvrages avec exercices corrigés*
- *Salle équipée avec un PC par stagiaire*
- *Un instructeur certifié Microsoft Office Specialist*
- *1 mois de soutien/support par courriel exclusivement sur la thématique de la formation*
- *Optionnel : Examen de certification MOS MS Word niveau Expert à 90 euros TTC*