

• Formation à Microsoft Office 2000 : MODULE 1

Public visé	Tout public
Pré requis	Connaissances générales de Microsoft Office
Objectifs pédagogiques	Découvrir les leçons traitant des nouveautés de Microsoft Office 2000
Durée	3 - 4 heures
Sanction	Attestation de stage
Moyens pédagogiques	Déplacement du formateur avec son poste de travail Supports pédagogiques groupe ACP



• Programme de formation

WORD - DEPLACER ET COPIER DU TEXTE

Déplacer du texte avec la souris
Couper, coller et copier avec la barre d'outils Standard
Utiliser la barre d'outils 'Presse-papiers'
Coller du texte avec la barre d'outils 'Presse-papiers'
Déplacer ou copier du texte grâce au menu contextuel

WORD - MANIPULER PLUSIEURS DOCUMENTS

Fractionner un document
Se déplacer dans une fenêtre fractionnée
Déplacer du texte dans un document fractionné
Utiliser le bouton 'Annuler'
Ouvrir et se déplacer dans plusieurs documents
Utiliser le menu 'Fenêtre'

POWERPOINT - L'AIDE SUR LE WEB

Accéder au site Web de Microsoft PowerPoint
Consulter les articles de PowerPoint 2000
Consulter questions/réponses sur PowerPoint 2000
Consulter l'assistance PowerPoint
Le site Web 'France support'

POWERPOINT - INSERER UNE IMAGE

Ajouter une nouvelle diapositive
Choisir un dessin de la bibliothèque
Étudier les boutons de la barre d'outils 'Image'
Recolorier une image

POWERPOINT - INSERER UN OBJET WORDART

Insérer une nouvelle diapositive
Choisir un effet prédéfini
Élaborer le texte de l'objet 'WordArt'
Redimensionner un objet
Déplacer un objet
Les commandes de la barre d'outils 'WordArt'
Modifier un objet 'WordArt'
Ajuster les effets d'un objet 'WordArt'
Augmenter l'espacement entre les caractères'

OUTLOOK - UTILISER OUTLOOK AUJOURD'HUI

Supprimer un élément avec 'Outlook Aujourd'hui'
Modifier une tâche avec 'Outlook Aujourd'hui'
Marquer une tâche comme terminée
Rechercher un contact avec 'Outlook Aujourd'hui'
Personnaliser le module 'Outlook Aujourd'hui'

• Suite Formation à Microsoft Excel 2000 : MODULE 1

OUTLOOK - PROTEGER VOS DOSSIERS

Afficher la liste des dossiers
Afficher les propriétés
Les options avancées
La boîte de dialogue 'Modifier le mot de passe'
Insérer un mot de passe
Vérifier l'activation du mot de passe

OUTLOOK - UTILISER L'AIDE

Le menu 'Aide' ('?')
L'option 'Qu'est-ce que c'est ?'
Le 'Compagnon Office'
Effectuer une autre recherche
Les options du Compagnon Office
Modifier la présentation du Compagnon Office

ACCESS - ASSISTANT CREATION DE TABLE

Utiliser l'Assistant création de table
Les types de tables et de modèles
Ajouter ou supprimer des champs
Créer une table Catégories
Renommer un champ

CARACTERISTIQUE :

À partir de n'importe quel ordinateur ayant accès à Internet, et après avoir saisi son identification confidentielle, l'apprenant obtient la liste des cours auxquels il est inscrit. Dès qu'il sélectionne un cours, un diagnostic le guide dans l'élaboration de son parcours pédagogique. En tout temps durant les leçons, l'apprenant peut accéder au glossaire ainsi qu'à une aide visuelle facile d'utilisation. Avec chaque leçon, une évaluation théorique lui est proposée. L'apprenant peut également procéder à une évaluation notée de ses connaissances sur l'ensemble du cours. Grâce à un dossier centralisé, il peut obtenir des rapports détaillés sur ses performances.

ACCESS - ASSISTANT CREATION DE TABLE (SUITE)

Qu'est-ce qu'une 'Clé primaire'
Relier des tables entre elles
Afficher l'aide relative à l'emploi d'une table
Utiliser le type de données 'NuméroAuto'
Saisie du nom des champs de la table

ACCESS - CREER DES RELATIONS

Visualiser la relation entre deux tables
Ouvrir la table 'Catégories' en 'Mode Création'
Utiliser le menu 'Fenêtre'
Afficher les fenêtres en 'Mosaïque verticale'
La fenêtre 'Relations'
Créer une relation entre deux tables
Visualiser l'utilité des relations

EXCEL - UTILISER INTERNET

Afficher la barre d'outils 'Web'
Insérer un lien hypertexte
Ajouter un site Web aux favoris
Convertir un document Excel en document HTML

INFORMATIONS TECHNIQUES :

- Ne nécessite aucune installation sur votre ordinateur
- PC compatible IBM, Pentium, 133 MHz et plus conseillé
- Carte vidéo supportant une résolution de 800 X 600 ou plus et 16 bits couleurs
- 32 MB de Ram de mémoire vive et plus conseillé
- Souris compatible Microsoft
- Carte de son, haut-parleurs ou casque
- Environnement: Windows 95, 98, 2000, NT 4.0, XP
- Netscape 4.5 ou Internet Explorer 4.0 et plus
- Modem 56 K et plus conseillé
- Accès à Internet
- Compatible à l'AICC/SCORM