Bureautique (modules courts)

RÉF | 1307

OBJECTIF ET CONTENU

Objectif

Créer et utiliser des bases de données relationnelles, formuler des requêtes afin d'extraire des données avec Accès. Découvrir et apprendre à utiliser Excel et Word avec efficacité. Créer des "diapositives" pour des exposés oraux grâce à Powerpoint. Apprendre à utiliser la messagerie électronique Outlook ainsi que son calendrier et son gestionnaire de tâches. Utiliser et exploiter les ressources du système d'exploitation Mac OSX d'Apple.

Ces cours sont accessibles en visioconférence ou en présentiel.

Programme

Des modules d'initiation et de perfectionnement sont proposés pour les logiciels suivants :

- Microsoft Word
- Excel
- Powerpoint
- Acces
- Outlook
- Mac OSX

Voir le détail sur le site de l'organisme.

Certification(s) visée(s)

Éventuellement attestation de participation de l'organisme

Type de formation

Enseignement privé

ORGANISATION

Durée

6 heures

Horaire

en journée

Début

Fréquent, se renseigner auprès de l'organisme

Coût 250 euros (par modules)

CONDITION D'ADMISSION

Prérequis administratifs

Connaître Pour les modules avancés: avoir suivi le cours de base ou avoir un niveau équivalent.

EN PRATIQUE

Pour s'informer et postuler Contactez l'organisme soit par téléphone au 02 347 61 53 ou au 0498 54 54 64 soit par mail en complétant le formulaire disponible sur le site internet (ici)

Organisme

Les mangeurs d'étoiles
Rue du Midi 56
1000 Bruxelles
Tél: 02 347 61 53
http://www.mangeursdetoiles.com

Pour connaître les dernières informations publiées, consultez cette fiche sur Dorifor.be © Bruxelles Formation