

PRATIQUE DE L'INFORMATIQUE POUR LES COMMERÇANTS

> FORMATION ACCESSIBLE AUX COMMERÇANTS DEBUTANTS EN BUREAUTIQUE

*Gagnez en efficacité et en rapidité dans la rédaction de vos courriers.
Faîtes profiter à votre clientèle de vos promotions, soldes et tenez les
informés en utilisant le publipostage.*

Trouvez rapidement une information avec Internet.

EN PRATIQUE

7 heures

Calendrier à la carte

Les +

Pédagogie adaptée terrain :

- Programme 100% personnalisé (niveau, besoins, métiers)
- Etude de cas concrets adaptés à votre entreprise
- **Formation réalisée dans votre commerce**

LES OBJECTIFS

- Savoir gérer les documents
- Mettre en valeur le texte saisi
- Utiliser les tableaux et les objets divers
- Créer un publipostage
- Naviguer et trouver rapidement une information

TARIF

728 € HT : formation
totalement prise en charge
par l'AGEFICE

DEROULEMENT ET PROGRAMME

- **Gestion des documents**
 - Création, enregistrement, ouverture d'un document
 - Mise en page, impression d'un document
- **Mise en forme du texte**
 - Mise en valeur des caractères : couleur, police et taille
 - Mise en valeur des paragraphes : retrait, alignement...
- **Les tableaux et les objets divers**
 - Manipulation de tableaux : sélection, insertion et suppression de lignes et de colonnes, mise en valeur des cellules, alignement
 - Traçage, dimension et déplacement d'un objet
- **Automatisation d'éléments répétitifs :**
 - Document principal et liste des destinataires : création ou utilisation d'une liste existante provenant d'un autre logiciel que Word
 - Exécution d'un mailing
 - Préparation d'étiquettes par publipostage
- **Utilisation d'Internet**
 - Créer votre compte de messagerie
 - Utiliser un moteur de recherche
 - Afficher une page Web précise
 - Naviguer sur les pages
 - Utiliser les favoris, l'historique, la recherche

CONTACT

Annick LETAILLEUR

Tél : 02 35 10 38 39

Fax : 02 35 10 58 52

aletailleur@ccicaux-formation.com

