

GESTION, ADMINISTRATION, BUREAUTIQUE ET INFORMATIQUE

WINDOWS XP INTENSIF (DÉBUTANT)

WINDOWS XP (INTERMÉDIAIRE)

BIEN EXPLOITER INTERNET : NAVIGATION ET COURRIEL

POWERPOINT 2007

EXCEL 2007 (DÉBUTANT)

EXCEL 2007 (INTERMÉDIAIRE)

EXCEL 2007 (AVANCÉ)

WORD 2007 (DÉBUTANT)

WORD 2007 (INTERMÉDIAIRE)

WORD 2007 (AVANCÉ)

PHOTOSHOP CS4

Windows XP intensif (débutant)

NCR-420-35

Cet atelier porte sur le bureau, la barre des tâches, la manipulation de la souris, l'explorateur permettant de gérer fichiers et dossiers ainsi que la sauvegarde et l'impression de documents. Cet atelier s'adresse à des personnes qui désirent s'initier à l'utilisation d'un micro-ordinateur.

Préalable : Aucun.

Cours offert durant la session Automne 2010 : Oui

Windows XP (intermédiaire)

NCR-420-36

Cet atelier permet l'approfondissement de la gestion des fichiers et des dossiers ainsi que la sauvegarde et l'impression de documents. Le niveau intermédiaire de cet atelier permettra à l'utilisateur de créer des raccourcis, de personnaliser la barre des tâches en plus de se perfectionner davantage avec l'environnement Windows XP pour plus d'efficacité.

Préalable : Windows ou le test Windows.

Cours offert durant la session Automne 2010 : Oui

Bien exploiter Internet : navigation et courriel

NCR-420-28

Voici un moyen de communication de plus en plus utilisé. Pour plusieurs, il fait partie du quotidien. Mais naviguer efficacement et de façon sécuritaire sur Internet, utiliser et bien gérer ses courriels, se prémunir des dangers potentiels, sont tous des éléments importants qui font qu'Internet est un merveilleux outil d'exploration.

Préalable : Windows ou le test Windows.

Cours offert durant la session Automne 2010 : Oui

PowerPoint 2007

NCR-420-53

Ce logiciel de présentation graphique est doté de plusieurs outils innovateurs qui facilitent la création de transparents, de diapositives et d'effets visuels pour un diaporama. Dans cet atelier, vous pourrez monter deux minis diaporamas qui seront enjolivés par des images ou des photos de votre choix. Dans le but d'agrémenter encore davantage la présentation, vous apprendrez à ajouter des sons, de la narration et de la musique. Enfin, vous verrez comment utiliser des modèles de diaporamas déjà établis par Microsoft.

Préalable : Windows débutant ou le test Windows.

Cours offert durant la session Automne 2010 : Oui

Excel 2007 (débutant)

NCR-420-54

Dans cet atelier vous serez initiés aux notions de bases offertes par le chiffrier électronique Excel 2007.

Vous serez amenés à manipuler une feuille de calcul, à gérer la présentation de vos données ainsi qu'à utiliser les diverses options offertes dans les différents menus Excel. Vous apprendrez à utiliser des formules de base ainsi que des fonctions statistiques.

À la fin de cet atelier, vous serez en mesure de présenter efficacement un chiffrier, de soumettre des données sous forme graphique, d'utiliser les outils de dessin, de mettre en forme et de modifier la mise en page de même qu'imprimer une feuille de calcul.

Préalable : Windows débutant ou le test Windows.

Cours offert durant la session Automne 2010 : Oui

Excel 2007 (intermédiaire)

NCR-420-55

Cet atelier vous permettra d'approfondir les notions vues dans l'atelier Excel Débutant.

Dans cet atelier, vous aurez à utiliser des formules un peu plus complexes contenant des valeurs absolues ou répondant à des conditions particulières comme par exemple lors du calcul d'un prêt automobile ou le remboursement d'une hypothèque. Vous découvrirez la façon d'utiliser des données en provenance d'autres feuilles d'un même classeur de même que de données issues d'un ou d'autres classeur(s) comme lors de la création d'un budget annuel. Les notions de base de données ainsi que la création de filtres seront aussi explorées.

En plus d'acquérir ces éléments, vous serez, à la fin de cet atelier, en mesure de répéter un titre sur plusieurs pages, d'insérer des sauts de page et des commentaires, de déplacer ou de copier des données ou encore une feuille ainsi que de trier et protéger vos données.

Préalable : Excel débutant ou le test Excel débutant.

Cours offert durant la session Automne 2010 : Oui

Excel 2007 (avancé)

NCR-420-56

Cet atelier vous permettra d'approfondir les notions vues dans l'atelier Excel Intermédiaire.

En plus d'effectuer un retour sur les bases de données, les filtres et les graphiques, cet atelier vous permettra d'aborder des fonctions avancées, d'explorer les tableaux croisés dynamiques, les outils d'analyse, les tables de correspondance, les macro-commandes ainsi que les importations et les exportations de données vers d'autres logiciels.

Préalable : Excel intermédiaire ou le test Excel intermédiaire.

Cours offert durant la session Automne 2010 : Oui

Word 2007 (débutant)

NCR-420-57

Au terme de cet atelier, vous saurez effectuer la saisie d'un texte, l'enregistrement, la fermeture, l'ouverture ainsi que l'impression d'un document.

Pour arriver à une présentation soignée et efficace, vous vous familiariserez avec les notions suivantes : la sélection de textes, les fonctions d'édition, la mise en page, la mise en forme des caractères, les taquets de tabulation, la vérification à l'aide du dictionnaire et l'utilisation des styles.

Préalable : Windows débutant ou le test Windows.

Cours offert durant la session Automne 2010 : Oui

Word 2007 (intermédiaire)

NCR-420-58

À la fin de cet atelier vous serez en mesure de peaufiner la présentation de vos textes et documents. Vous apprivoiserez: les bordures et trames, les retraits de paragraphe, les puces et numéros, la hiérarchisation, les en-têtes et pieds de page, les tableaux, la barre d'outils dessin, les lettrines ainsi que l'utilisation des colonnes et des différents sauts.

Préalable : Word débutant ou le test Word.

Cours offert durant la session Automne 2010 : Oui

Word 2007 (avancé)

NCR-420-59

Au terme de cet atelier, vous aurez apprivoisé : la fusion et le publipostage, les enveloppes et les étiquettes, les tables des matières, les index, les notes de bas de page, les formulaires, les modèles et assistants, la protection d'un document, les outils pour réviser un texte et finalement la transformation de votre document en document web.

Préalable : Word intermédiaire ou le test Word.

Cours offert durant la session Automne 2010 : Oui

Photoshop CS4

420-099-03

Cet atelier s'adresse aux personnes intéressées par le traitement de l'image, incluant les photos numériques, désireuses de se familiariser avec l'interface utilisateur, les différents types d'images, les principes de l'édition, la correction et la retouche d'images par l'utilisation de couches, calques et filtres, l'optimisation des images pour le Web et la création de pages Web avec Photoshop et ImageReady comme traiteur d'images dynamiques.

Préalable : Windows débutant ou le test Windows.

Cours offert durant la session Automne 2010 : Oui