

À votre agenda... à notre calendrier

Des petits groupes de formation... des formateurs passionnés	
<p>3 heures 37,50\$ 6 heures 75,00\$ Taxes applicables et documentation en sus</p>	<p>12 heures 150,00\$ 18 heures 225,00\$ Taxes applicables et documentation en sus</p>
M'initier à la microinformatique	M'initier à Windows XP ou Vista
<p>Comprendre ce qu'est un micro-ordinateur et son fonctionnement général 3 heures</p> <p>22 janvier (soir) 5 février (soir) 4 février (am) 26 février (soir) 26 mars (soir)</p>	<p>Devenir à l'aise avec l'environnement graphique Windows XP ou Vista et bien gérer ses fichiers 6 heures</p> <p>Windows XP 13 janvier 23 janvier (fin de semaine) 11 février 27 février</p> <p>Vista 6 février (fin de semaine) 27 mars (fin de semaine)</p>
Informatiser ma comptabilité avec Simple comptable	
<p>Utiliser Simple comptable pour faire les opérations comptables courantes de mon organisme 18 heures</p> <p>11 et 13 janvier (soir) 18 et 20 janvier (soir) 25 et 27 janvier (soir)</p> <p>1 et 3 mars (soir) 8 et 10 mars (soir) 15 et 17 mars (soir)</p>	<p>Implanter mon plan comptable dans Simple comptable 3 heures</p> <p>15 février (soir) 22 mars (soir)</p> <p>Travailler en mode projet dans Simple comptable 3 heures</p> <p>17 février (soir) 24 mars (soir)</p>
Créer de belles présentations publiques avec Powerpoint	Créer des présentations publiques élaborées avec Powerpoint
<p>Utiliser Powerpoint pour produire des présentations imagées ou animées 12 heures</p> <p>Version 2003 8 et 19 février</p> <p>Version 2007 1 et 15 février</p>	<p>Utiliser Powerpoint pour produire des présentations avec des objets multimédias 6 heures</p> <p>Version 2003 1 avril</p> <p>Version 2007 8 avril</p>

La Puce ressource informatique
3920, rue de Rouen Montréal (Québec) H1W 1N3
Pour plus d'information: (514) 259-3126

Consulter notre site pour connaître nos autres services de formation
et nos services technologiques

www.puce.qc.ca

À votre agenda... à notre calendrier

<p align="center">Utiliser Word pour la première fois</p>	<p align="center">Faire facilement la mise en page de documents longs avec Word</p>
<p align="center">Saisir efficacement du texte dans Word et en faire une mise en page minimale 12 heures</p> <p align="center">Version 2003 20 et 27 janvier 1, 3, 8 et 10 février (soir) 22 février et 1 mars 6 et 13 mars (fin de semaine)</p> <p align="center">Version 2007 3 et 10 février 20 et 27 février (fin de semaine)</p>	<p align="center">Utiliser Word pour mettre en page rapidement des documents longs 6 heures</p> <p align="center">Version 2003 15 et 17 février (soir) 10 mars 20 mars (fin de semaine)</p> <p align="center">Version 2007 17 février 6 mars (fin de semaine)</p> <p align="center">Faire facilement la mise en page de documents élaborés avec Word</p> <p align="center">Utiliser Word pour mettre en page des documents avec table de matières, etc... 6 heures</p> <p align="center">Version 2003 17 mars</p> <p align="center">Version 2007 3 mars</p>
<p align="center">Améliorer l'apparence des mes documents Word avec des ajouts graphiques</p>	<p align="center">Créer un tableau dans Word</p>
<p align="center">Insérer des images, des éléments graphiques dans un document Word 6 heures</p> <p align="center">Version 2003 29 mars</p> <p align="center">Version 2007 12 janvier 31 mars</p>	<p align="center">Utiliser les outils de Word pour créer des tableaux simples ou sur plusieurs pages 3 heures</p> <p align="center">Version 2003 24 mars (am)</p> <p align="center">Version 2007 22 mars (am)</p> <p align="center">Faire un envoi massif et créer des étiquettes en Word</p> <p align="center">Utiliser l'outil publipostage de Word pour créer des lettres circulaires, des étiquettes 3 heures</p> <p align="center">Version 2003 24 mars (pm)</p> <p align="center">Version 2007 22 mars (pm)</p>

La Puce ressource informatique
3920, rue de Rouen Montréal (Québec) H1W 1N3
Pour plus d'information: (514) 259-3126

Consulter notre site pour connaître nos autres services de formation
et nos services technologiques

www.puce.qc.ca

À votre agenda... à notre calendrier

Travailler efficacement avec un chiffrier Excel	Utiliser la base de données d'Excel
<p>Saisir des données dans Excel, les mettre en forme, utiliser les formules et différents adressages, travailler en multifeuilles 18 heures</p> <p>Version 2003 11, 18 et 25 janvier 1,3, 8,10, 15, 17 mars (soir)</p> <p>Version 2007 16, 23, 30 mars 6, 13, 20 mars (fin de semaine)</p>	<p>Saisir des données dans Excel, les trier ou les filtrer et produire des tableaux croisés dynamiques 3 heures</p> <p>Version 2003 23 mars (pm)</p> <p>Version 2007 6 avril (am)</p> <p>Produire des graphiques dans Excel</p> <p>A partir de données d'Excel, produire des histogrammes, des graphiques en secteur ou autres 3 heures</p> <p>Version 2003 30 mars (pm) Version 2007 6 avril (pm)</p>
M'initier à l'utilisation d'une base de données simple Access ou Filemaker Pro	Créer des outils promotionnels avec Publisher
<p>Entrer des données dans une base de données, l'interroger et en extraire des données, présenter ces données dans un document (liste, étiquettes, etc....) 18 heures</p> <p>Access (version 2003) 19, 26 mars et 9 avril</p> <p>Access (version 2007) 3,10 et 17 février</p> <p>Filemaker Pro 10,17 et 24 mars</p>	<p>Utiliser le catalogue de Publisher ou créer ses propres compositions pour produire des outils de promotion tels que des cartes d'affaires, des dépliants, des bulletins internes. 12 heures</p> <p>Version 2003 24 et 31 mars</p>

La Puce ressource informatique
3920, rue de Rouen Montréal (Québec) H1W 1N3
Pour plus d'information: (514) 259-3126

Consulter notre site pour connaître nos autres services de formation
et nos services technologiques

www.puce.qc.ca

À votre agenda... à notre calendrier

M'initier à la gestion d'informations et à l'utilisation de la messagerie électronique d'Outlook	Travailler mes photos avec Photoshop Elements
<p>Bien gérer mes contacts, mon agenda et l'envoi et la réception de messages électroniques dans Outlook 6 heures</p> <p>Version 2003 22 mars</p> <p>Version 2007 25 mars</p>	<p>Utiliser Photoshop éléments pour travailler mes photos numériques et les publier 12 heures</p> <p>2, 9,16 et 23 février (pm)</p>
M'initier à la création de page web avec Dreamweaver	
<p>Concevoir une page web à l'aide des outils et des tableaux fournis par Dreamweaver 18 heures</p> <p>8, 15 et 22 mars</p>	
Passer d'Office 2003 à 2007 Word ou Excel (Base et avancé)	Passer de Windows XP à Vista
<p>Mieux connaître l'environnement de travail Office 2007 et transférer mes acquis de 2003 à 2007 6 heures</p> <p>Word base 18 janvier</p> <p>Excel base 25 janvier</p> <p>Word avancé 19 mars</p> <p>Excel avancé 26 mars</p>	<p>S'approprier des changements à mon environnement de travail sous Vista et utiliser les outils de gestion de fichiers sous Vista 3 heures</p> <p>11 janvier (am) 9 mars (pm)</p>

La Puce ressource informatique
3920, rue de Rouen Montréal (Québec) H1W 1N3
Pour plus d'information: (514) 259-3126

Consulter notre site pour connaître nos autres services de formation et nos services technologiques

www.puce.qc.ca