

Bureautique évoluée

Infos pratiques

- > ECTS : 6.0
- > Nombre d'heures : 20.0
- > Langue(s) d'enseignement : Français
- > Période de l'année : Enseignement premier semestre
- > Méthodes d'enseignement : A distance
- > Forme d'enseignement : Travaux dirigés
- > Campus : Campus de Nanterre
- > Composante : Sciences économiques, gestion, mathématiques et informatique

Présentation

24h équivalent TD et 24h de travail personnel 4 blocs et 9 semaines. Utilisation de cours en ligne avec pour chaque semaine d'apprentissage :

Bloc Excel

Semaine 1 : Rappel Excel et exercices simples

Semaine 2 : Mise en forme et modélisation de problèmes de gestion

Semaine 3 : Utilisation des principales fonctions avec imbrication et paramétrage

Semaine 4 : Création de macro simples, tableaux croisés dynamiques et valeurs cibles

Bloc PowerPoint

Semaine 5 : Utilisation basique de PowerPoint

Semaine 6 : Utilisation professionnelle de PowerPoint

Bloc Base de Données (OObase)

Semaine 7 : Création de bases de données et réalisation de requêtes simples

Semaine 8 : Réalisation de requêtes avec agrégation et calcul, exportation vers Excel

Bloc Sécurité Informatique et Protection de la vie privée

Semaine 9 : Les conseils de base pour la sécurité et les outils de communication

Objectifs

Pour des étudiants ayant déjà des connaissances en informatique (minimum Niveau 1 C2I), l'objectif est d'acquies les compétences et savoir-faire d'un utilisateur professionnel.

Évaluation

Session 1

- Formule standard : exercices en ligne (1h)

- Formule dérogatoire :

Session 2 : exercices en ligne (1h)

Pré-requis nécessaires

Aucun

Compétences visées

Compétences professionnelles transversales.

Ressources pédagogiques

- * Cours en ligne
- * Un document de cours (PDF) avec :
 - o Des explications sur les notions exposées
 - o Des liens vers des ressources en complément
 - o Des exercices avec des corrigés

Les blocs peuvent être suivis de manière indépendante.