

Le retour à l'école vous inspire?

Voilà ce que nous avons à vous offrir...

FORMATIONS PUBLIQUES 2016-2017

En classe et webinaires.

[**CALENDRIER COMPLET ICI**](#)

Inscrivez-vous!

Excel - Intermédiaire

Dates: 3 et 11 octobre 2016

Durée : 2 jours

Horaire : 8h30 à 16h30

Prix : 290,00 \$



Ce cours s'adresse aux personnes désirant aller plus loin dans leur maîtrise d'Excel.

Au terme de ce 2 jours de formation, les participants seront en mesure de :

- Utiliser des plages nommées;
- Utiliser des fonctions simples et complexes;
- Gérer les feuilles d'un classeur;
- Calculer avec des multi feuilles / multi classeurs;

- Utiliser la consolidation de données;
- Échanger des données entre applications;
- Utiliser des formats numériques personnalisés et conditionnels;
- Utiliser des styles de cellules, la validation,
- Créer et utiliser un modèle de classeur;
- Présenter un tableau sous forme de plan.

[▶ S'inscrire](#)

Word - Base

Dates : 17 et 24 octobre 2016

Durée : 2 jours

Horaire : 8h30 à 16h30

Prix : 290,00 \$



Ce cours présente les rudiments du traitement de texte ainsi que la nouvelle interface.

Au terme de ces 2 jours de formation, vous serez en mesure de :

- Créer, enregistrer et imprimer un document;
- Réviser, mettre à jour et modifier la mise en forme implicite d'un document.

[▶ S'inscrire](#)

Word - Intermédiaire

Dates : 21 et 28 octobre 2016

Durée : 2 jours

Horaire : 8h30 à 16h30

Prix : 290,00 \$



Ce cours s'adresse aux personnes maîtrisant les bases du traitement de texte et qui veulent aller plus loin.

Au terme de ces 2 jours de formation, vous serez en mesure de :

- Connaître les outils de mise en page;
- Utiliser différents outils de renvois dans le document ou vers un autre document;
- Réaliser des enveloppes et des étiquettes;
- Automatiser la mise en forme au moyen de modèles de document et de styles;
- Automatiser l'insertion de texte;
- Ajouter une table des matières à un document;

- Numéroter automatiquement les titres d'un document.

[▶ S'inscrire](#)

Crystal Reports - Base

Dates : 27 septembre 2016

Durée : 1 jour

Horaire : 8h30 à 16h30

Prix : 250,00 \$



Ce cours s'adresse à tous les programmeurs.

Au terme de ce cours, les participants seront en mesure de :

- Comprendre l'architecture d'un rapport Crystal et le rôle de ses éléments constitutifs;
- Créer, modifier et utiliser des états;
- Bâtir des requêtes simples permettant l'extraction des données d'une ou de plusieurs tables;
- Travailler sur le contenu et la structure des états.

[▶ S'inscrire](#)

POUR UNE SOLUTION PLUS SPÉCIFIQUE

FORMATION CERTIFIÉE ET SUR MESURE



Facebook



Twitter



LinkedIn



Courriel

CDE Solutions Informatiques

31, rue Wellington Nord Sherbrooke (Québec) J1H 5A9
www.cde-solutions.com