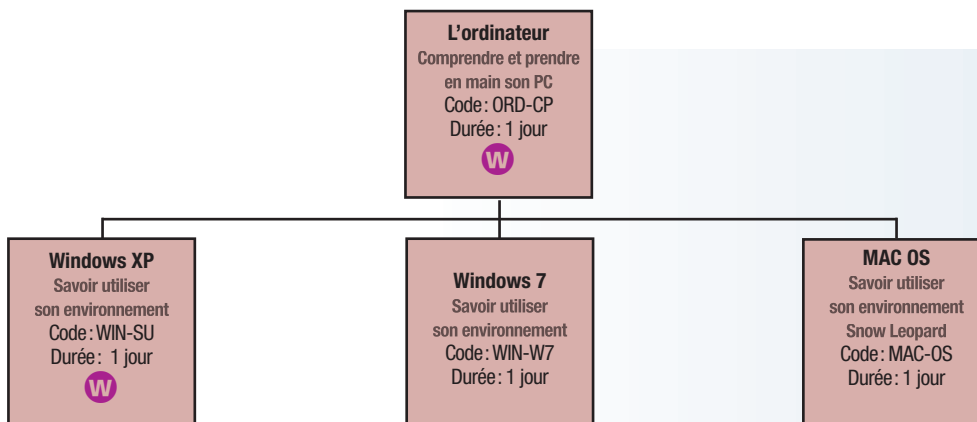
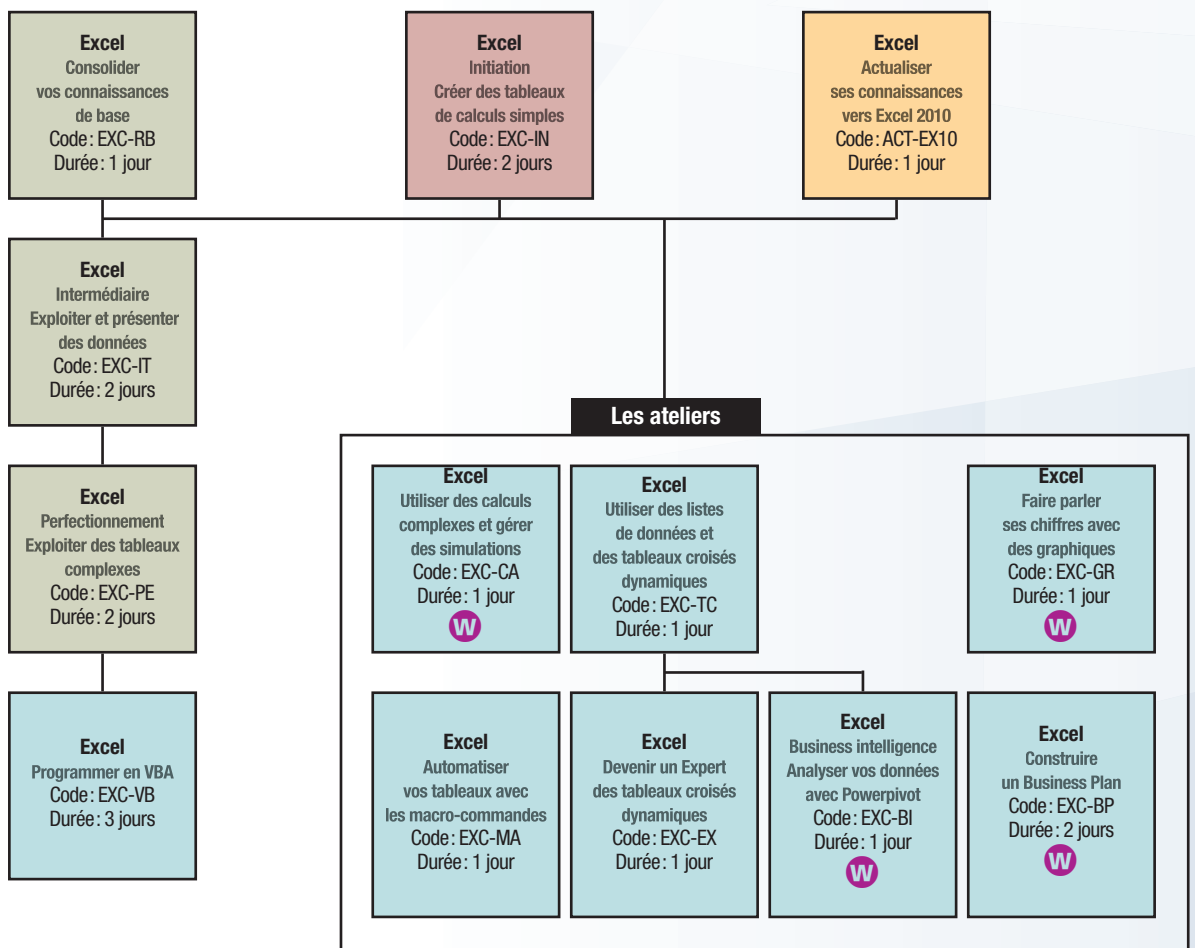


# Filière Bureautique

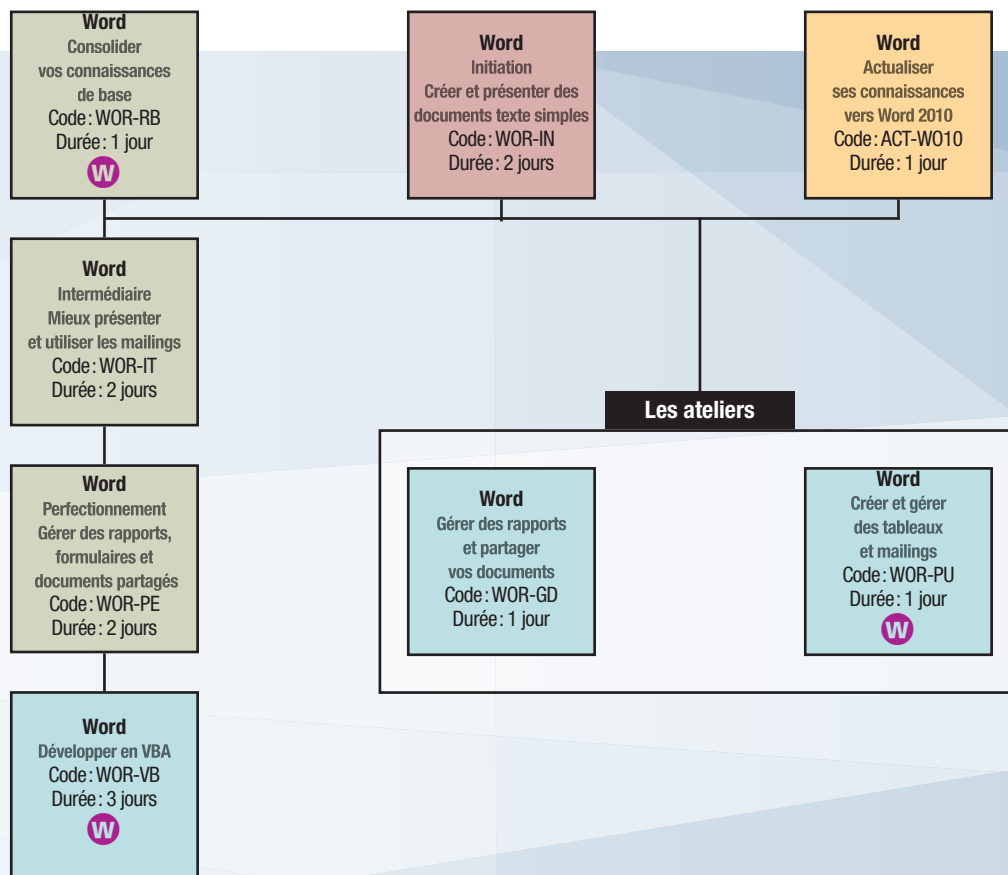
## Prise en main



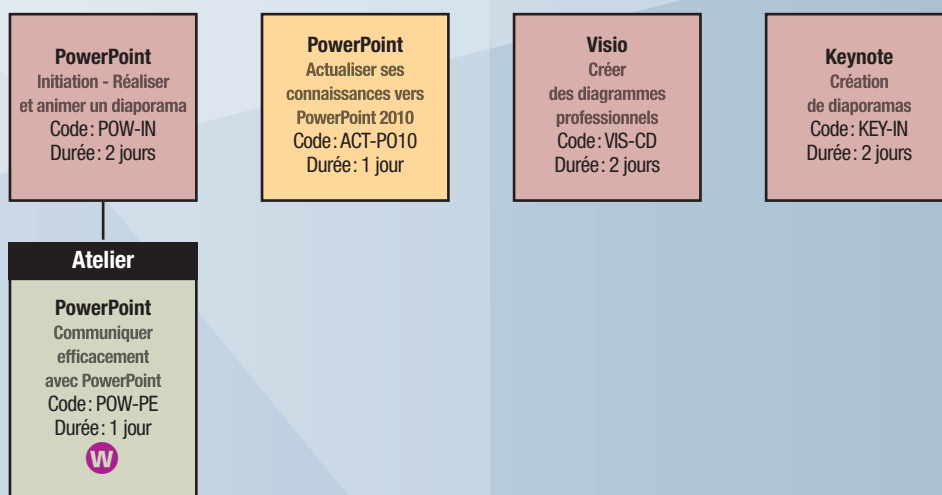
## Excel



## Word

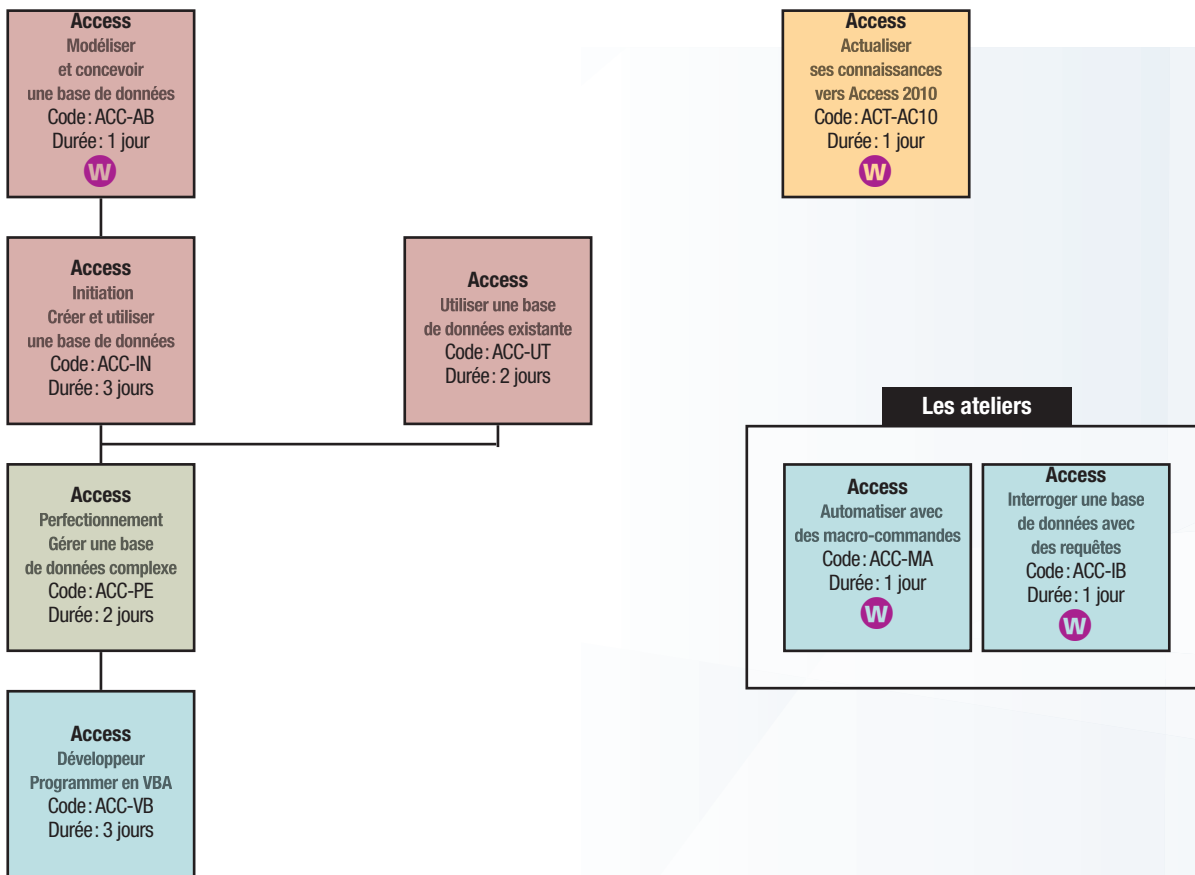


## Présentation

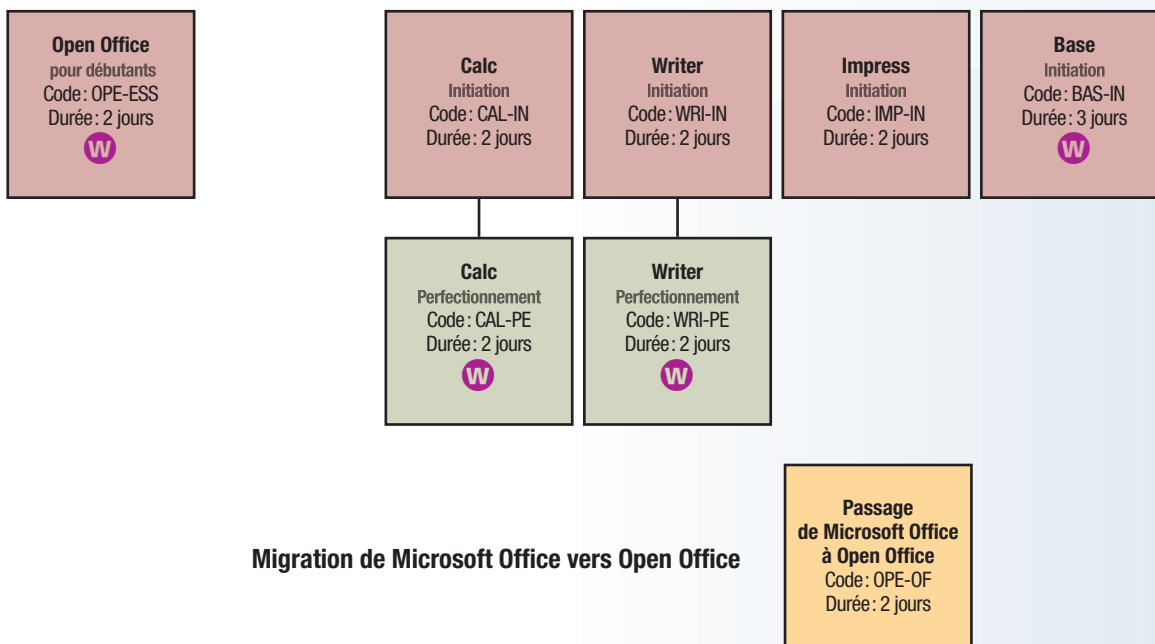


# Filière Bureautique

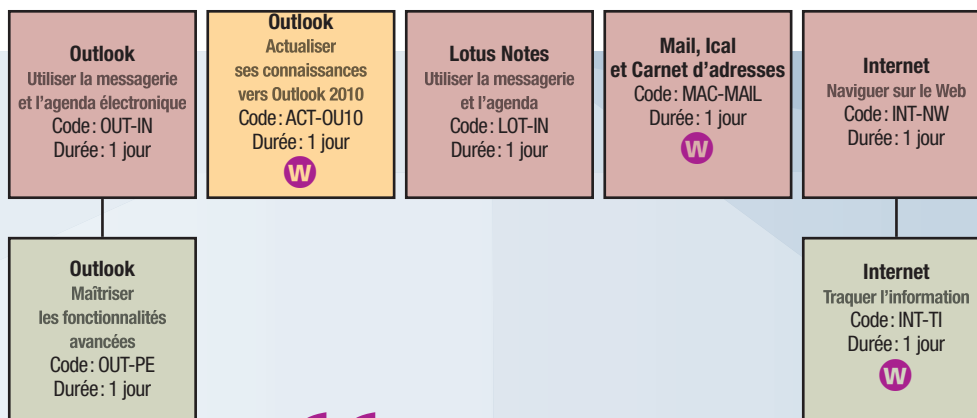
## Access



## Open Office



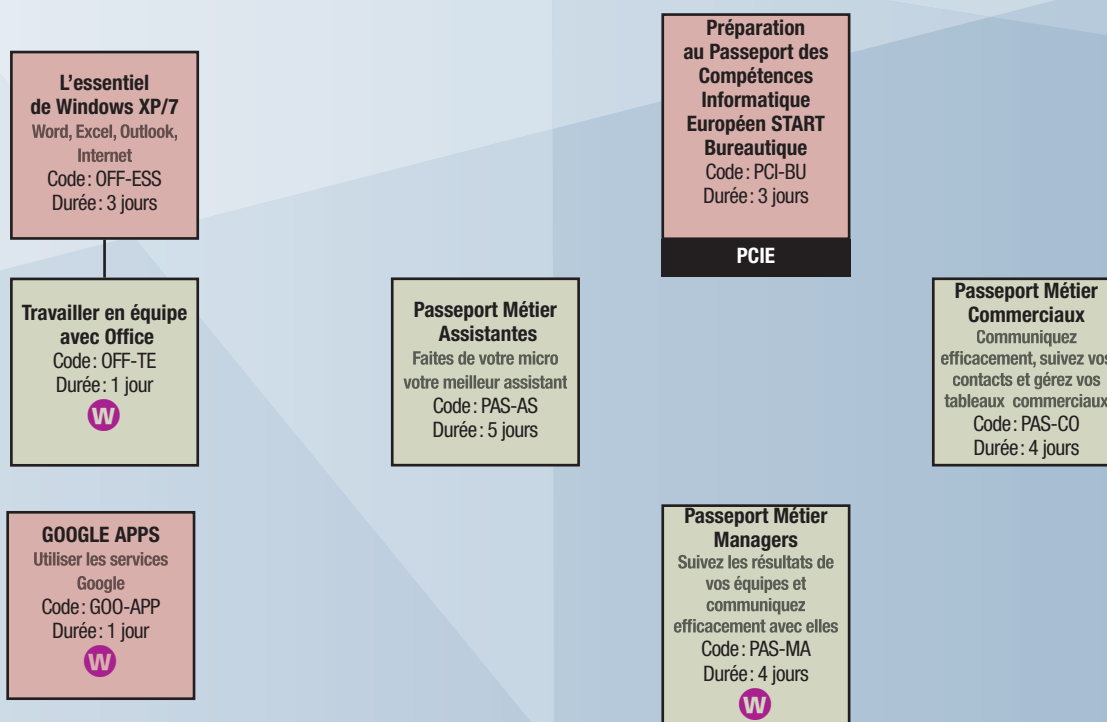
## Messageries et Internet



“ Retrouvez nos programmes de cours détaillés sur [www.m2iformation.fr](http://www.m2iformation.fr) ou contactez-nous au 0 810 007 689 ”

(Coordonnées complètes en fin de catalogue)

## Essentiels et Passeports



# Filière Bureautique

## Migration



<b>Formation</b> Découvrir les nouveautés Office 2010 Code: ACT-FO10 Durée: 2 jours	<b>Conférence</b> Découvrir les nouveautés Office 2010 Code: ACT-CO10 Durée: 1/2 jour
---	---

“ Pour les cours d'actualisation des connaissances vers Office 2007, veuillez consulter notre site Web : [www.m2iformation.fr](http://www.m2iformation.fr) ”

## Filemaker

<b>FileMaker Pro</b> Utilisateur de bases de données Code: FIL-UT Durée: 1 jour
--

<b>FileMaker Pro</b> Concepteur de bases de données Code: FIL-CO Durée: 3 jours
--

<b>Word</b> Actualiser ses connaissances vers Word 2010 Code: ACT-WO10 Durée: 1 jour
<b>Excel</b> Actualiser ses connaissances vers Excel 2010 Code: ACT-EX10 Durée: 1 jour
<b>PowerPoint</b> Actualiser ses connaissances vers PowerPoint 2010 Code: ACT-PO10 Durée: 1 jour
<b>Outlook</b> Actualiser ses connaissances vers Outlook 2010 Code: ACT-OU10 Durée: 1 jour 
<b>Access</b> Actualiser ses connaissances vers Access 2010 Code: ACT-AC10 Durée: 1 jour 

**Modules Office 2010**