



Découverte informatique et bureautique

7 heures

Objectifs

- S'initier au monde informatique
- Découvrir de nouvelles modalités de communication et d'information
- Concevoir avec aisance des documents simples et des tableaux de calculs fiables
- Gérer et organiser ses documents
- Construire des graphiques

Programme de formation

Notions de base :

- Fonctionnement de l'ordinateur
- Apprentissage du clavier
- Touches de fonctions, de directions, spéciales

Présentation de Windows :

- Bureau et icônes
- Manipulation des fenêtres
- Menus et boîtes de dialogue

Organisation du disque dur

Configuration de l'environnement de travail

Internet et messagerie

Public - pédagogie

Public / Pré requis : Tout public souhaitant acquérir les notions de base de Word et Excel

Pédagogie / modalité d'évaluation : Méthodes actives et individualisées Cours théoriques et exercices pratiques

Word initiation :

- Fonctionnalités
- Mise en forme d'un document
- Modification de la page
- Modification des marges
- Création de tableaux, mise en forme et modification
- Impression de documents

Excel initiation :

- Fonctionnalités de base avec calculs simples
- Notions de classeurs et de feuilles
- Gestion des classeurs et des feuilles de calcul
- Création et mise en forme de graphiques simples
- Mise en page et impression