

**FORMATION****Formation à domicile****Initiation**

Maîtriser les principes fondamentaux de Windows, d'un équipement informatique permet de progresser par la suite de manière autonome.

- **Windows** : Il permet de gérer tous vos équipements.
- **Internet** : Envoyer et recevoir des mails, des photos, "surfer" sur Internet, créer son carnet d'adresse, ...
- **Bureautique** : Ecrire un courrier, dessiner, tenir sa comptabilité ...

Notre objectif est qu'après quelques heures de formation, vous vous sentiez à l'aise avec vos équipements informatiques.

Internet

Nous apportons des réponses aux questions suivantes :

- **E-mails** : Comment gérer ses mails, ses rendez-vous, ses contacts, ses listes (envois groupés), ses mailing (envois d'un courrier nominatif à une liste de contacts), ...
- **Internet** : Comment effectuer ses recherches sur les moteurs de recherche, les annuaires, Copernic, ...
- Comment "capturer" un site (c'est à dire le copier sur votre PC).
- Créer son Blog (ou le gérer) permet d'être sur le Web facilement.
- **Webcam** : L'écrit c'est bien, mais de plus en plus, on souhaite communiquer avec le son et l'image.

Nous pouvons un programme totalement adapté à vos besoins et à vos connaissances déjà acquises. Nous mettrons aussi en oeuvre les logiciels souvent gratuits qui vous permettrons d'utiliser efficacement ces moyens de communication.

Bureautique

Les logiciels Microsoft Office sont performants, ils sont basés sur des principes généraux qu'il faut maîtriser pour réussir ses documents.

- **Word** est utilisé pour réaliser des courriers, dossiers. On se sent parfois décontenancé par ses corrections automatiques. Cela vient du fait qu'il est très important de savoir gérer les modèles, les styles et les corrections automatiques.
- **Excel** permet de réaliser des tableaux, des graphiques. Ce logiciel très puissant permet à l'aide de formules, de calculs spécifiques, de liens entre feuilles, de présenter sous forme professionnelle ses résultats.
- **PowerPoint** permet de réaliser une présentation structurée et agréable à l'occasion de réunion, de rencontres publiques. Ses liens avec les photos, tableaux, graphiques, animations permettent un passage de l'information plus synthétique.

Divers

Il faut veiller à organiser et sauvegarder vos documents afin de pouvoir vous concentrer sur la création de vos supports.

Traitements photo : Photoshop ou des logiciels gratuits permettent d'organiser, retoucher et mettre en valeur vos photos.

Création de cartes de visite, carte de vœux, journal associatif.

Des logiciels tel que Publisher ou d'autres gratuits le permettent.

Prêt possible pendant la formation d'un PC (5€la séance).

Formations :

Séance de 2 H	70 €
3 séances de 2 H	190 €
6 séances de 2 H	360 €
6 séances de 3 H	460 €

1 à 2 personne(s) au domicile

Thèmes :

Initiation : Windows, accès Internet, traitement de texte, gestion des fichiers

Internet : Outlook, Explorer, mailing avec Word, recherches sur moteurs de recherche, annuaires

Bureautique : Word, Excel, PowerPoint, Publisher

Photographie : Photoshop, traitements photo, ...

Web : Dreamweaver, chargeur ftp, Fireworks, Izipot, ...

Chaque formation est associée à une assistance téléphonique (3 appels de 15 min. maxi).

Revendeur agréé EBP

Logiciels Comptabilité –
Facturation – Gestion

Aide à la mise en oeuvre

**Prix et prestations
à titre indicatifs pour 2007
Devis sur demande**