

### Objectifs

**DÉCOUVERTE DE WINDOWS**  
Gérer ses fichiers dans Windows  
**WORD**  
Créer des lettres, des rapports  
**EXCEL**  
Réaliser des tableaux de calculs  
**INTERNET**

Comprendre et rechercher des informations  
**RETOUCHE PHOTO** (Possibilité d'apporter son appareil numérique)  
Trouver et récupérer des images numériques

### Public visé / Pré-requis

Toute personne :  
- ayant à manipuler des fichiers de données sous Windows  
- créer des documents de texte  
- gérer des tableaux de calculs  
- découvrir et utiliser Internet  
- utilisant la photo numérique

### Profil Formateur

Consultant spécialiste de l'informatique

### Moyens

Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques.  
Ces exercices peuvent être modifiés en fonction de la population concernée afin de se rapprocher de l'activité professionnelle des participants

### Programme

#### PRISE EN MAIN DE WINDOWS

Principe de fonctionnement de Windows  
Le menu démarrer  
Manipulation des fenêtres.  
Gestion des fichiers et dossiers  
Configuration de son environnement de travail

#### WORD

Les fonctionnalités de base  
Élaboration et mise en forme de textes simples  
Mise en page et impression d'un document  
Création de tableaux de présentation simple

#### EXCEL

Les fonctionnalités de base  
Les différents types d'aide  
Construction de feuilles de calculs simples  
Formules de calculs simples  
Mise en page et impression  
Création des graphiques avec l'assistant  
Gestion des onglets

#### INTERNET ET MESSAGERIE

Présentation et historique d'Internet  
Les fournisseurs d'accès  
Les différentes connexions  
Les navigateurs  
«Surfer» sur le Web  
Utiliser un moteur de recherche  
Extraire des données  
La messagerie électronique

#### RETOUCHE PHOTO

Prise en mains des logiciels photos  
Gérer ses photos numériques  
Retoucher et améliorer  
Ranger, trier et classer ses photos  
Imprimer et partager