

Ateliers multimédia

Espace multimédia
d'**Atout @ge**

Ateliers

Programme de
formation 2010

internet
photos
suites bureautiques ...

L'espace multimédia d'Atout âge vous propose cette année un **programme d'initiation et de perfectionnement** pour se former aux outils informatiques et multimédia en **14 heures !**



Espace multimédia

Atoutâge

Centre Social

11 rue du Stade - 77176 Nandy

01.60.63.62.93 - atoutage@nandy.fr

Ville de Nandy

Agglomération de Sénart

9 place de la mairie - 77176 Nandy

01.64.19.29.29 - www.nandy.fr



Retrouvez Hawa à l'Espace multimédia d'Atout @ge
au 1^{er} étage d'Atout âge, chaque

mardi de 14h00 à 16h00
jeudi de 10h00 à 12h00



1h30 par atelier

Formule base

Découverte du PC

Principaux composants et fonctions.
Vocabulaire informatique.
Création de dossiers (arborescence).
Utilisation du système d'exploitation.

Utilisation de périphériques

Appareil photo numérique.
Prise de vue, téléchargement des photos. sur l'ordinateur, tri et envoi par Internet.

Internet 1

Qu'est ce qu'Internet ?
A quoi sert-il ?
Comment l'utiliser ?
@ Moteurs de recherches
@ Recherches par thèmes
@ Les navigateurs

Internet 2

Création et gestion d'une boîte électronique (email).
Consultation et envoi de pièces jointes.

Word (traitement de texte)

Word 1

Utilisation du clavier.
Saisie de texte.
Sélection (texte, phrase, paragraphe).
Mise en forme (barre d'outils).
Enregistrement de fichiers.
Bordures (texte et page).
Tabulation simple.

Word 2 :

Puces et numéros.
Insertion d'images.
Colonnes.
Tableaux.
Fonction copier/coller.
En tête et pied de page.

Excel (tableur)

Excel 1

Saisie de données
Mise en forme
Calcul simple (additions, soustractions, multiplications et divisions)

Certains ateliers nécessiteront une **pratique répétée**
pour une **compréhension efficace**.

Formule perfectionnement

Utilisation de périphérique : graveur

Découverte et utilisation de logiciel de gravure.
Créer de copie de donnée multiple.

Utilisation de périphérique : scanner

Découverte et utilisation des différentes fonction du scanner.
Archiver les documents scanner en respectant une arborescence.
Envoi par mail de document scanner par Internet.

Internet 1 :

Envoi de pièce jointe multiple.
Découvertes et utilisation de quelques fonctions de la boîte email :
- signature automatique.
- paramétrer un message d'absence.

Internet 2

Personnaliser les messages.
Découverte et utilisation des outils de mise en forme pour les messages.

Photos :

Créer et envoyer un album photo de manière simple via Internet.
Créer des documents illustrés avec des photos personnelles (carte de vœux, papier lettre).

Découverte et utilisation de la suite bureautique « Open Office »

(pack de logiciel entièrement gratuit téléchargeable sur internet)

Recherche sur internet du programme.
Téléchargement et installation de la suite bureautique.

Open office Writer Logiciel de traitement de texte

Open office writer 1 :

Mise en forme (barre d'outils).
Enumération.
Enregistrements de fichiers.

Open office writer 2 :

Insertion d'images.
Mise en page et forme de l'image.
Fonction COPIER/COLLER et COUPER/ COLLER.

Open office calc (tableur)

Saisie de données.
Mise en forme.
Calcul simple (additions, soustractions, multiplications et divisions).

