



Informatique

Inscriptions à partir du 16/06/2010

PLUSIEURS SESSIONS DANS L' ANNÉE

Accueil du lundi au vendredi
de 9h à 12h & 14h à 18h

Tél: 01.39.54.43.47

Fax: 01.39.54.08.87

E-mail: Club.Ars@wanadoo.fr

Site Internet: www.clubars.com

ARTS, RELATIONS & SERVICES CULTURELS
RESIDENCE AUTEUIL-TROCADERO . 78150 LE CHESNAY
ASSOCIATION AGREEE PAR LE MINISTERE DU TRAVAIL N°1 1780634278
ET PAR LE MINISTERE DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS N° JEP 78 780

INFORMATIQUE

QUIDI DE SAINT SAUVEUR DOMINIQUE PITROU

1 micro-ordinateur PC (WINDOWS) par personne

Possibilité d'utiliser votre ordinateur portable, sous réserve que les logiciels soient identiques à ceux du Club Ars

Pédagogie personnalisée et adaptée aux adultes et aux seniors

POUR BIEN CHOISIR VOTRE FORMULE ET NIVEAU DE COURS :

→ Consulter le programme de formation (en page intérieure) et demander conseil à nos formateurs en informatique

COURS 6 pers. maximum	<ul style="list-style-type: none">▪ Essentiel - niveau 1▪ Essentiel - niveau 2▪ Internet « Plus »▪ Word « Plus »▪ Perfectionnement Windows / Word	230,00 € 10 cours d' 1 h 30 par semaine
	<ul style="list-style-type: none">▪ Photos	215,00 € 7 cours de 2 h par semaine
	<ul style="list-style-type: none">▪ Excel▪ Power-Point▪ Publipostage▪ Création de site, blog	115,00 € 5 cours d' 1 h 30 par semaine
	<ul style="list-style-type: none">▪ Access	Nous consulter
ATELIERS DIRIGÉS 4 pers. max	<ul style="list-style-type: none">▪ Atelier / Stage Nous consulter pour connaître les dates, horaires et niveaux.	72,00 € 2 séances d'1 h 30

Horaires variés, du lundi au vendredi

Inscription en cours d'année

Les cours ne sont ouverts que s'il y a **5** inscrits minimum

Les ateliers ne sont ouverts que s'il y a **4** inscrits minimum

Adhésion au Club ARS :

Famille : 32 € Adulte : 22 € moins de 20 ans : 12 €

Facilités de paiement

◆ **Les cours** ◆ 6 personnes maximum ◆ support de cours, exercices à faire chez soi

Pour apprendre dans une ambiance motivante / construisez votre propre parcours en choisissant parmi ces 11 modules

▶▶ INITIATION à l'ESSENTIEL – Niveau **1** « Vrais débutants » ◀◀ 10 cours d'1 h30

PRISE EN MAIN DE L'ORDINATEUR : Clavier / Souris / Bureau / Menu démarrer / Fenêtres / Enregistrer et ouvrir un fichier
NAVIGATION INTERNET : Sites et liens hyper texte / Initiation à la navigation / Moteur de recherche / sites « utiles »
COURRIER ELECTRONIQUE : Envoi - réception- réponse - transfert de mails / Réception de pièces jointes, photos
TRAITEMENT DE TEXTE : Création d'un document / Mises en forme simples : gras, italique, souligner

▶▶ INITIATION à l'ESSENTIEL – Niveau **2** ◀◀ 10 cours d'1 h30

NAVIGATION INTERNET : Copier-coller-enregistrer photos et textes à partir d'un site / Achats / Recherches
COURRIER ELECTRONIQUE : Envoi de photos et fichiers en pièces jointes / Netiquette : destinataires groupés et cachés etc. / Carnet d'adresses / Utilisation d'un Webmail et - ou d'un logiciel de messagerie (Outlook Express)
TRAITEMENT DE TEXTE : Copier-couper-coller / Mise en page (format paysage) / Cadres / Symboles / Liste à puces
WINDOWS : Notion de dossiers / La corbeille / Utilisation d'une clé USB (enregistrer, lire)

▶▶ INTERNET "PLUS" ◀◀ 10 cours d'1 h30

NAVIGATION INTERNET : Recherches avancées / Multi-fenêtres / Personnalisation du navigateur / Favoris
COURRIER ELECTRONIQUE : Selon la messagerie : Brouillon / Groupes / Anti-spam / : accusé de réception, signatures, création dossiers, mise en forme
WINDOWS et TRAITEMENT DE TEXTE : révision des 2 niveaux précédents (essentiel 1 et essentiel 2)

▶▶ WORD "PLUS" ◀◀ 10 cours d'1 h30

WORD : Insérer photos et images dans un document (zones de textes) / Outils de dessins / WORDART / Invitations, cartes / Bordures / Création et mise en forme de TABLEAUX de présentation
WINDOWS : Bien ranger l'ordinateur : photos, fichiers, dossiers (= notion d'arborescence) / Commande rechercher / Sauvegardes (clé USB etc...)

▶▶ PHOTOS ◀◀ 7 cours de 2 h Avec Photoshop Elements 3.0

- Acquisition des photos (à partir d'un appareil photo numérique, de CD, de carte mémoire ou scanner)
 - Organisation des photos
- Retouches (couleur, luminosité, imperfections, yeux rouges, redimensionnement)
- Impression des photos ou images scannées.

◆ **Les ateliers**

4 personnes maximum

2 séances d' 1 h 30, pour ...

- Mieux utiliser son ordinateur et Internet, gagner en rapidité et efficacité.
- Refaire les exercices des cours et s'exercer à votre rythme.

Avec les connaissances du niveau « word plus », les cours suivants sont possibles :

▶▶ EXCEL ◀◀ initiation

5 cours d'1 h 30
 Découverte des fonctions de base d'un tableur : calculs simples, tris et graphiques.

▶▶ PERFECTIONNEMENT ◀◀

WINDOWS et WORD - 10 cours d'1 h 30
WORD : Créations de livrets / Tabulation / Entête et Pied de page / Listes hiérarchisées / Modèles / Notes de bas de page / Personnalisation de Word
WINDOWS : Optimiser l'organisation du disque dur / Personnalisation et maintenance de l'ordinateur.

▶▶ PUBLIPOSTAGE avec WORD ◀◀ 5 cours d'1 h 30

Etiquettes-adresses, enveloppes, listes. Tris, et impression selon différents critères.

▶▶ POWER-POINT ◀◀ Initiation

5 cours d'1 h 30
 Création de diaporamas animés avec photos, textes, graphiques, et images. Effets sonores.

▶▶ SITE ◀◀ ▶▶ BLOG ◀◀ 5 cours d'1 h 30

▶▶ ACCESS ◀◀

Nous consulter