

# INFORMATIQUE BUREAUTIQUE ET INTERNET : 3 jours pour devenir enfin autonome

## OBJECTIF

Word, Excel, Windows, internet...  
Arrêtez de tatonner et venez acquérir les  
bonnes bases...



## PROGRAMME

### WORD et le traitement de texte :

- se repérer dans l'environnement WORD
- créer un document
- présenter le document
- modifier le document
- imprimer le document

### EXCEL et les tableaux de calcul :

- découvrir l'environnement de travail
- créer des formules
- créer un tableau simple
- présenter le document
- générer un graphe

### Savoir ranger et retrouver ses documents dans l'ordinateur :

- l'explorateur Windows
- visualiser le contenu du disque dur
- dossier et sous-dossier
- enregistrer, ouvrir et supprimer un document
- utiliser une clé USB

### Les bases d'internet :

- navigation et découverte guidée
- rechercher de l'information avec Google
- envoyer et recevoir des messages
- navigation libre et assistée

### LIEU

CGA 17 - La Rochelle

### HORAIRES

9h00 - 17h30 • 3 jours

### ANIMATEUR

Jean-Jacques TEXIER

### FRAIS

120 € TTC (repas inclus)

### DATE

LES JEUDIS 3, 10 & 17 OCTOBRE  
2013

Inscription

### PUBLIC

Chef d'entreprise, conjoint,  
salarié