

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