

# ATELIER INFORMATIQUE PERSONNALISÉ

## OBJECTIFS

### )) PRÉREQUIS

Pas de pré-requis spécifiques.

Le Greta Nord Alsace propose un Atelier Informatique Personnalisé, vous permettant de vous former à votre rythme, que vous soyez débutant ou utilisateur confirmé.

### )) OBJECTIFS DE L'ACTION

D'une manière générale, cette formation vous permettra de :

- appréhender le ou les logiciels par le biais d'exercices pratiques.
- apprendre à utiliser les bonnes méthodes pour progresser plus rapidement.

### )) DURÉE

L'Atelier Informatique Personnalisé, fonctionne à partir de mi-septembre jusqu'à fin juin. Les inscriptions sont ouvertes toute l'année.

La durée de chaque séance est de : **3h**

### )) MÉTHODOLOGIE PÉDAGOGIQUE

Pendant la formation vous serez destinataire de :

Un fascicule résumant tous les modes opératoires utilisés lors de la formation.

Un accès à un module d'apprentissage en ligne pour poursuivre votre formation depuis chez vous (sous certaines réserves à voir avec le formateur).

Une adresse email (avec redirection possible vers votre messagerie actuelle).

Pour suivre cette formation, vous devez remplir les conditions suivantes :

Avoir effectué un positionnement suivi par un formateur du GRETA

\*À confirmer lors du positionnement.

## CONTENUS

- )) Découvrir Windows ..... 12 h\*  
Comprendre l'environnement Windows ; utiliser Windows, aussi bien dans sa fonction de gestionnaire de fichiers que de paramétrage de l'environnement de travail
- )) Découvrir et utiliser Internet..... 9 h\*  
Découvrir internet et ses différentes composantes. Se familiariser avec la navigation, la recherche d'information et la messagerie
- )) Utiliser la messagerie électronique ..... 9 h\*  
Découvrir le principe de fonctionnement d'une messagerie, créer et envoyer un message, gérer les messages et fichiers joints, utiliser un carnet d'adresses et configurer une messagerie.
- )) Word initiation ..... 15 h\*  
Utiliser efficacement Word pour saisir, modifier, mettre en forme et imprimer un courrier simple. Concevoir et réaliser des tableaux
- )) Word perfectionnement ..... 12 h\*  
Maîtriser la mise en page de documents complexes, manier efficacement des documents répétitifs
- )) Excel initiation ..... 12 h\*  
Utiliser Excel efficacement pour créer, mettre en forme, imprimer et sauvegarder des tableaux simples. Créer et mettre en forme les graphiques
- )) Excel perfectionnement ..... 12 h\*  
Utiliser Excel dans ses fonctions avancées, gérer une base de données, créer des liens entre classeurs et applications (Word, Access), automatiser les tâches.
- )) Powerpoint ..... 9 h\*  
Utiliser Powerpoint pour créer rapidement des transparents et/ou une présentation animée. Construire des supports audiovisuels de qualité pour un exposé.
- )) Publisher ..... 12 h\*  
Créer un document et le mettre en page. Mettre les objets en forme. Utiliser les outils graphiques. Insérer des images et objets. Importer des textes
- )) Access niveau utilisateur ..... 21 h\*  
Maîtriser Access pour créer, modifier, lier des fichiers de données. Importer ou exporter d'Access vers d'autres applications, ou l'inverse.

*Organisation, lieu, dates, horaires, rythmes et coût : nous consulter.*

## NOUS JOINDRE

### GRETA NORD ALSACE

11, rue G. Clémenceau  
67506 Haguenau Cedex  
Téléphone  
03-88-06-16-66  
Télécopie  
03-88-06-16-60  
Mail  
gna@greta-nord-alsace.com

### Antenne de Saverne

16 rue du Zornhoff  
67700 Saverne  
Téléphone  
03-88-01-87-97  
Télécopie  
03-88-01-87-95  
Mail  
gnas@greta-nord-alsace.com  
Web  
http://www.greta-nord-alsace.com