

# FORMATIONS INFORMATIQUES ET BUREAUTIQUES PROPOSEES au LAM CEBENNA OLARGUES

## Apprendre à utiliser votre Windows 7 /XP

### 1- Initiation :

- Initiation informatique
- Débuter avec Win7/XP
- Apprendre le clavier et la souris
- Gérer ses dossiers et ses fichiers

## Apprendre à utiliser votre WORD 2003 à 2010

### 2- Initiation :

- Débuter avec Word 2003/2010 (traitement de texte)
- Mise en forme rapide
- Mise en forme de documents
- Créer des tableaux Word

### 3- Perfectionnement :

- Publication Assistée par Ordinateur (Création d'affiches, de tracts)
- Etiquettes et enveloppes
- Styles
- Formulaires
- Créer des modèles

## Apprendre à utiliser votre EXCEL 2003/2010

### 4- Initiation :

- Débuter avec Excel 2003/2010 (Logiciel feuille de calcul)
- Mise en forme de tableaux pour votre comptabilité
- Calculs de base

### 5- Perfectionnement :

- Calculs et liaison de tableaux
- Liste et sous totaux
- Les filtres (classement)
- Les graphiques (Analyses des données)

## Apprendre à utiliser votre POWERPOINT 2003/2010

### 6- Initiation :

- Débuter avec PowerPoint (Création d'un diaporama numérique avec vos photos)

### 7- Perfectionnement :

- Diaporama avec animations (Mise en forme du diaporama numérique personnalisé)

## Apprendre à utiliser votre messagerie

### 8- Initiation :

- Paramétrer et utiliser Outlook(Outil de messagerie)
- Créer une boîte mail
- Gérer son carnet d'adresses
- Recevoir, envoyer un mail, joindre un document.

## Apprendre à utiliser votre ACCESS 2003/2010

### 9- Initiation :

- Débuter avec Access 2003/2010 (Logiciel de bases de données relationnelles)
- Tables, requêtes, formulaires de saisie

### 10- Perfectionnement :

- Formulaires
- Etats
- Macro-commandes – Access 2003/2010

## Apprendre à utiliser votre PUBLISHER 2003/2010

### 11- Initiation :

- Débuter avec Publisher (Création d'affiches)

### 12- Perfectionnement :

- Créer des catalogues, affiches, cartes de visite

## Apprendre à utiliser internet :

### 13- Initiation :

- Naviguer avec Internet Explorer 8/ Mozilla
- Recherches et navigation

### 14- Pratique de l'Internet

- Mots clés
- Les sites publics
- Démarches administratives

## Apprendre à retoucher vos images

### 15- Retouche photos (fonction des logiciels)

- Photofiltre, Picassa, Fastone

## Apprendre les réseaux sociaux

### 16- Inscription et sécurité des données

## Apprendre à créer votre blog

### 17- Créer son blog

## Apprendre à utiliser votre OpenOffice

### 18- Initiation et perfectionnement

- Cours Calc tableur/traitement de texte/feuille de calcul

## Exploration des logiciels libres

- Ex : Gimp( images), Thunderbird (messagerie électronique), Audacity (enregistrement audio),Scribus (Traitement de texte) VLC (Player multimédia)

## Créer votre page internet

### 19-Création de sa page Internet

## FORMATION PERSONNALISEE

Selon votre niveau, choisissez les modules qui vous intéressent dans ce catalogue et inscrivez-vous aux sessions de formation proposées tout le long de l'année.

Atelier dès 3 personnes.

Une animatrice vous guide et vous accompagne tout au long de votre formation.

Possibilité de validation des acquis et attestation de stage (PIM).

### BON A SAVOIR

Vous pouvez venir avec votre ordinateur portable.

Les horaires de formations peuvent-être définis en commun en journée comme en soirée.

Selon votre profil statut professionnel possibilité de financement

Horaires d'ouverture au public :

Du mardi au vendredi

9h à 12h et 14h à 18h

Le soir sur demande

Contact : [lam.olargues@cebenna.org](mailto:lam.olargues@cebenna.org)



Avenue du Champ des Horts 34 390 OLARGUES

Tel : 04 67 97 88 00 - Fax : 04 67 97 80 95

[cebenna@cebenna](mailto:cebenna@cebenna)

Site : [www.cebenna.org](http://www.cebenna.org)

## FORMATION INDIVIDUELLE

Le lieu d'accès Multimédia d'Olargues, destiné à favoriser l'égalité entre les territoires et entre les personnes, est équipé :

- d'une salle informatique,
- d'un auditorium (50 places équipé en multimédia et 15 places supplémentaire),
- de ressources pédagogiques
- d'un pôle de documentation et ressources informatiques consultables sur place
- de service bureautique

### TARIFS

Adhérents *	8 € TTC/h	Module 3 h	24€
Non adhérent.	10€TTC/h	Module 3 h	30€
Tarif Professionnels (DIF et CIF)	Sur devis	Sur devis	

\*Prix adhésion : 20 €/ adulte

30€/ couple

5€/ enfant



## FORMATIONS INFORMATIQUES

### LAM D'OLARGUES

#### BUREAUTIQUE INTERNET

Adaptée à votre demande

- Initiation
- Perfectionnement

