

L'ordi facile

www.ordi-facile.org



FORMATION ET CONSEIL EN MICRO-INFORMATIQUE A DOMICILE

Vous allez enfin comprendre votre ordinateur !

Avec L'ORDI FACILE, vous allez enfin apprendre à vous servir de votre ordinateur facilement, grâce à une formation adaptée à votre rythme et à vos connaissances en informatique. Vous allez découvrir les possibilités de votre ordinateur en bureautique, Internet, messagerie électronique, photo numérique, etc.

Vous allez vous initier à l'utilisation de chaque application pour gérer et organiser votre vie quotidienne.

Avec L'ORDI FACILE la formation est composée de différents modules simples et détaillés vous permettant d'intégrer sans difficulté les différentes fonctions principales du système d'exploitation et des différents programmes utilisés.

Les modules de formation proposés s'adaptent à votre niveau de compétences, à votre rapidité de compréhension et d'apprentissage.

Comprendre le fonctionnement de son ordinateur

But de la séance : Se familiariser avec son ordinateur

Durée : Selon les besoins et connaissances spécifiques de chacun.

Les points abordés :

Mise en route et arrêt de l'ordinateur
Utilisation de la souris et du clavier
Découverte des principaux périphériques

Niveau requis : Aucun

Découvrir l'univers Windows

But de la séance : Débuter avec son ordinateur.

Durée : Selon les besoins et connaissances spécifiques de chacun.

Les points abordés :

Le système d'exploitation (98 ou XP)
Le bureau et ses différents paramètres (icônes, fond d'écran, écran de veille...)
Les fonctions du menu « Démarrer »
La barre des tâches
Lire un CD ROM, une disquette ou une clef USB

Niveau requis : Aucun

Utiliser efficacement Windows

But de la séance : Savoir organiser, classer et retrouver ses documents.

Durée : Selon les besoins et connaissances spécifiques de chacun.

Les points abordés :

Maîtrise de l'explorateur Windows

Utilisation de la barre d'outils

Notion de répertoire et sous répertoire

Notion de dossiers et de fichiers (créer, nommer et supprimer)

Niveau requis : Savoir utiliser la souris et le clavier, connaissance de l'univers Windows

S'initier aux logiciels de base du Pack Office

But de la séance : Initiation aux logiciels les plus fréquemment utilisés.

Durée : Selon les besoins et connaissances spécifiques de chacun.

Les points abordés :

Chaque programme fera l'objet de plusieurs modules (initiation, perfectionnement)

Word

Excel

Outlook Express

Internet Explorer

Niveau requis : Savoir utiliser la souris et le clavier, connaissance de l'univers Windows

Expérimenter les principale fonction de Word

But de la séance : Découvrir le traitement de texte.

Durée : Selon les besoins et connaissances spécifiques de chacun.

Les points abordés :

Chaque programme fera l'objet de plusieurs modules (initiation, perfectionnement)

Présentation de l'interface

Création et saisie d'un document, l'enregistrer

Ouvrir, fermer un fichier

La mise en page de base

Niveau requis : Savoir utiliser la souris et le clavier, connaissance de l'univers Windows

Expérimenter les principales fonctions d'Excel

But de la séance : Découvrir les fonctionnalités du tableur

Durée : Selon les besoins et connaissances spécifiques de chacun.

Les points abordés :

Chaque programme fera l'objet de plusieurs modules (initiation, perfectionnement)

Présentation de l'interface

Définition des différents paramètres du tableau

Les cellules

Les opérations de bases

Niveau requis : Savoir utiliser la souris et le clavier, connaissance de l'univers Windows

Découvrir les logiciels indispensables

But de la séance : Savoir utiliser les différents logiciels et utilitaires installés sur votre ordinateur.

Durée : Selon les besoins et connaissances spécifiques de chacun.

Les points abordés :

Compression et décompression de documents (Winzip)
Lecture des fichiers audio et vidéo (Windows Media Player)
Le format des documents PDF (Acrobat Reader)
Utilisation de la calculatrice, du bloc-notes, du carnet d'adresses
Graver des fichiers sur un CD ROM

Niveau requis : Savoir utiliser la souris et le clavier, connaissance de l'univers Windows

Gérer sa messagerie électronique

But de la séance : Configurer et utiliser la messagerie Outlook Express.

Durée : Selon les besoins et connaissances spécifiques de chacun.

Les points abordés :

Configurer sa messagerie
Découvrir ses fonctionnalités
Gérer sa boîte aux lettres
Créer des mails
Envoyer une pièce jointe
Envoyer et recevoir des mails
Gérer son carnet d'adresses

Niveau requis : Savoir utiliser la souris et le clavier, connaissance de l'univers Windows

Se servir d'Internet

But de la séance : Apprendre à se servir d'Internet Explorer et de ses fonctionnalités.

Durée : Selon les besoins et connaissances spécifiques de chacun.

Les points abordés :

Configuration du modem et de sa connexion Internet
Présentation de l'écran et des fonctionnalités du navigateur
Création de son adresse email
Navigation sur Internet
Les moteurs de recherche
Le téléchargement de fichiers et programmes

Niveau requis : Savoir utiliser la souris et le clavier, connaissance de l'univers Windows

Mettre en valeur ses photos numériques

But de la séance : Configurer son appareil photo, importer les fichiers sur l'ordinateur.

Durée : Selon les besoins et connaissances spécifiques de chacun.

Les points abordés :

Installer son appareil photo
Importer les photos et les classer
Modifier les photos avec les logiciels spécifiques
Les imprimer

Niveau requis : Savoir utiliser la souris et le clavier, connaissance de l'univers Windows

Numériser avec le scanner

But de la séance : Apprendre à utiliser un scanner.

Durée : Selon les besoins et connaissances spécifiques de chacun.

Les points abordés :

Installer son scanner
La boîte de dialogue
La numérisation de documents
Les différents formats de fichier

Niveau requis : Savoir utiliser la souris et le clavier, connaissance de l'univers Windows

Pratiquer les opérations de maintenance

But de la séance : Connaître et pratiquer les opérations de maintenance du système.

Durée : Selon les besoins et connaissances spécifiques de chacun.

Les points abordés :

Les tâches planifiées
La défragmentation du disque dur
Le nettoyage du disque dur
L'éradication des logiciels espions
Recherche de virus

Niveau requis : Connaissance de l'univers Windows

Protéger son ordinateur

But de la séance : Configurer et utiliser son logiciel anti-virus.
Durée : Selon les besoins et connaissances spécifiques de chacun.

Les points abordés :

Installer et configurer l'anti-virus
Le pack II pour Windows XP
Le pare-feu
Comment éradiquer les virus ou les vers
Utilitaires contre les logiciels-espions du type Spyware
(Ad Aware et spyboot)

Niveau requis : Savoir utiliser la souris et le clavier, connaissance de l'univers Windows

Toutes les opérations d'installation et de maintenance
Pour votre ordinateur

A partir de 55€ de l'heure **soit 27€50 après déduction fiscale**

FORFAITS FORMATION

Forfaits	Prix avant déduction fiscale	Ce que vous aurez Réellement payé après déduction fiscale
1 h	49 € 00	24 € 50
5 h	245 € 00	122 € 50

Pour le forfait 5 heures, 1 heure supplémentaire vous est offerte.

Vous pouvez déduire le montant de vos factures de formations et de maintenance dans votre déclaration d'impôts, et récupérer 50% de celui-ci. (Article 199 sexdécimale du CGI)

Pour cela il vous suffit d'indiquer dans la case DF de votre déclaration de revenus le montant des factures de formation de l'année et de joindre l'attestation fiscale que L'Ordi Facile vous délivrera en fin d'année.

Exemple : Votre forfait de 5h à 245 € ne vous coûtera en réalité que 122€ 50.

MOYENS DE PAIEMENT ACCEPTES

- ESPECES



- CHEQUES



- PAIEMENT EN 3 FOIS SANS FRAIS



- CHEQUE DOMICILE



- CHEQUE LOGIS SERVICE



- TICKET EMPLOI DOMICILE



- CHEQUE EMPLOI SERVICE UNIVERSEL



L'ordi facile

www.ordi-facile.org



Tél : 02 98 55 74 16 – contact@ordi-facile.org
Siret : 482 670 619 00014 - Agrément N° : 2006-1.29.36