

FORMATIONS INFORMATIQUES

CATALOGUE 2011-2012



Toutes nos formations à l'informatique familiale ont lieu dans les **locaux de CRYSALIS Informatique** au 2 rue Robert-Scherrer à **Antony (92)** et font l'objet d'une **convention de formation** entre CRYSALIS et le participant. Elles nécessitent une **inscription au préalable**.

Elles se déroulent en petit groupe (maximum 8 personnes), **avec un poste par participant**.

Le formateur utilise la **méthode EDA** (Eveil, Débat, Approfondissement/Action) mise au point par CRYSALIS. Elle consiste à susciter l'intérêt par tout moyen d'approche suivi d'un débat ou d'une réflexion en commun ; la partie formation ne venant qu'après sous forme d'une action pratique et/ou d'un approfondissement individuel ou collectif.

Une telle approche permet un maximum d'**interactivité** entre formateur et participants et dynamise considérablement les séances.

Le formateur **reste à l'écoute** et adapte sa progression en fonction des attentes et des résultats des participants.



FORMATION INITIATION INFORMATIQUE

Durée : 8 heures (4x2h) Prix : 80 euros	
Public : Débutants, n'ayant peu ou pas utilisé l'ordinateur	
Objectif : Connaître l'ordinateur, maîtriser l'environnement Windows, acquérir les bases essentielles en informatique, s'initier à Internet	
Séance 1 (2h)	Découverte physique de l'ordinateur Définition des espaces de mémoire Navigation dans les dossiers et les fichiers
Séance 2 (2h)	Gestion des dossiers : création, suppression et modification Copier/coller de fichiers Gestion des fichiers dans les dossiers Premier contact avec Internet : définition et connexion
Séance 3 (2h)	Mise en route d'Internet, paramétrage page d'accueil Google Moteurs de recherche et utilisation de Google Recherches par mots-clés Gestion des favoris Gestion des dossiers personnels de favoris
Séance 4 (2h)	Messagerie : définition des différents types de messagerie Utilisation de Gmail Envoi et réception de mails avec ou sans attachements Gestion des contacts Paramétrage



FORMATION INITIATION Microsoft Word 2007

Durée : 8 heures (4x2h)		Prix : 80 euros	
Public : Navigue aisément sur l'ordinateur, souhaite se perfectionner en s'initiant au traitement de texte			
Objectif : Acquérir les bases essentielles pour concevoir des documents avec Microsoft Word 2007			
Séance 1 (2h)		Familiarisation avec l'environnement Word Ouvrir, enregistrer, fermer un document Barre d'état, barre d'outils, options d'affichage Concevoir un document, saisie de texte Outils Word de correction d'orthographe	
Séance 2 (2h)		Créer et modifier un texte Copier/coller et couper/coller Définir la police et le style du texte Options des paragraphes (alignement, retrait, interligne...)	
Séance 3 (2h)		Listes à puces ou numéros Pagination En-tête et pied de page Copier/coller d'une mise en forme	
Séance 4 (2h)		Concevoir un tableau, y saisir un texte et insérer des images Modifier le tableau (redimensionner, insérer des lignes...) Mise en forme et habillage du tableau Mise en forme finale et aperçu avant impression	

FORMATION INITIATION Microsoft Excel 2007

Durée : 8 heures (4x2h)

Prix : 80 euros

Public : Navigue aisément sur l'ordinateur, souhaite se perfectionner en s'initiant au tableur

Objectif : Acquérir les bases sur les fonctionnalités essentielles de Microsoft Excel 2007

Séance 1 (2h)

Introduction :
Aperçu d'Excel et applications courantes
Les premières opérations, environnement et raccourcis clavier
Notions de mises en page

Séance 2 (2h)

Applications :
Factures (automatisation des calculs)
Réalisation d'un budget mensuel

Séance 3 (2h)

Mise en page :
Les arrière-plans, couleur des caractères et mise en page
Bordures et trames

Séance 4 (2h)

Notions de mises en forme conditionnelles et applications
Notions de fonctions

FORMATION INITIATION Microsoft Powerpoint 2007

Durée : 8 heures (4x2h)		Prix : 80 euros	
Public : A l'aise avec l'outil informatique, souhaite s'initier à la création de diaporamas avec Powerpoint 2007			
Objectif : Savoir réaliser des présentations en y intégrant des animations sonores ou imagées, les diffuser sous forme de diaporamas manuels ou automatiques, <i>etc.</i>			
Séance 1 (2h)		Présentation de l'outil Utilisation des onglets et création d'une première diapositive texte Insertion d'images, de Clipart, de formes, <i>etc.</i>	
Séance 2 (2h)		Création de diapositives complémentaires Présentation des différents affichages Création de transitions	
Séance 3 (2h)		Insertion de vidéos Insertion de son et création d'animations Création d'un diaporama complet	
Séance 4 (2h)		Masque de diapositive Enregistrement d'une narration Présentation et partage Point sur les différents formats de sauvegarde	

FORMATION Traitement image et retouches photos

Durée : 10 heures (5x2h)		Prix : 90 euros
Public : A l'aise avec l'outil informatique, souhaite s'initier au traitement de l'image et en particulier aux retouches photos		
Objectif : Savoir récupérer des photos d'un appareil numérique, les renommer, les retoucher, les envoyer par e-mail, les partager sur Internet, <i>etc.</i>		
Séance 1 (2h)	Définition des différents formats des fichiers images et de leur poids en octets Récupération et classement des photos d'appareils numériques Renommer des fichiers	
Séance 2 (2h)	Traitement des images avec Office Picture Manager : redimensionner, rogner, supprimer les yeux rouges, corriger lumière et contraste...	
Séance 3 (2h)	Traitement des images avec Picasa : redimensionner, redresser, nommer par paquets, corriger les yeux rouges...	
Séance 4 (2h)	Envoyer des photos par e-mail Montage de diaporamas	
Séance 5 (2h)	Partage d'images sur Internet	



CRYALIS Informatique – 2 rue Robert-Scherrer – 92160 ANTONY (Tél. 01 46 15 60 57)
Siège : CRYALIS – 2 rue Pierre-Nicole – Buloy – 78114 MAGNY-LES-HAMEAUX (Tél. 01 30 64 56 40)