



## Module 1 : Internet : la navigation (1h30)

- Trouver un site
- utiliser un moteur de recherche, faire des recherches complexes
- Naviguer dans un site
- Commander sur des sites marchands
- Consulter ses comptes bancaires

## Module 2 : Internet : les mails (1h30)

- Quel logiciel de messagerie ? Utiliser le WebMail
- Créer des listes de distribution, créer un carnet d'adresse
- Ajouter des pièces jointes, les sauvegarder
- Modifier l'affichage du logiciel de messagerie
- Gérer les courriers indésirables

## Module 3 : Gérer les photos 1 (1h30)

- Poids, taille d'une photo. Utilisations possibles
- Gérer ses photos avec Xnview
- trier, renommer, redimensionner, envoyer
- Stocker : disque dur, cle USB, CD, DVD

## Module 4 : Gérer les photos 2 (1h30)

- Recadrage , ajouter une légende, faire des cadres
- Ajouter des effets
- Présenter ses photos en diaporama Powerpoint
- L'envoyer par mail, sur CD etc...

## Module 5 : Le traitement de texte (1h30)

- Créer un nouveau document
- Modes de vue du document : page, plan, normal
- Créer et insérer du texte
- Insertion caractère spécial, symbole, date
- Utiliser Annuler et Répéter
- Changer l'apparence d'un texte
- Appliquer le format d'un texte à un autre
- Formatage de paragraphe
- Formatage du document
- Définir l'orientation et la taille du papier
- Définir les marges
- Utiliser l'aperçu avant impression
- Choisir l'imprimante

## Module 6 : Le tableur (1h30)

- Créer un tableau
- Insérer du texte et éditer les cellules
- Insérer ou supprimer lignes et colonnes
- Insérer des formules de calcul simples
- Modifier la taille des lignes et colonnes
- Définir l'orientation et la taille du papier
- Définir les marges
- Utiliser l'aperçu avant impression