

# Centre Informatique



2018

Formation  
en direction des Séniors

**Centre Informatique ESCape**

3 rue de Remich - BP 106 - 54503 Vandœuvre cedex

Tél & Fax : 03 83 51 39 09

Mél : [contact@escape-formation.org](mailto:contact@escape-formation.org)

Site : [www.escape-formation.org](http://www.escape-formation.org)



# ORGANISATION DES FORMATIONS

## HORAIRES DES FORMATIONS

9h30 à 11h30 - 14h à 16h.  
14h30 à 16h30.

## LIEU DES FORMATIONS

Centre informatique ESCape  
3 rue de Remich  
54500 Vandœuvre-lès-Nancy

## FORMATIONS

Les modules sont constitués d'un maximum de 8 stagiaires.  
(1 ordinateur par stagiaire)

## CALENDRIER

Le calendrier des formations est établi en fonction des demandes. Il évolue tout au long de l'année.

N'hésitez pas à consulter  
notre site Internet :  
**[www.escape-formation.org](http://www.escape-formation.org)**

## NOUS CONTACTER

**PAR TÉLÉPHONE**  
03 83 51 39 09

**PAR COURRIEL**  
[nathalie.noel@escape-formation.org](mailto:nathalie.noel@escape-formation.org)

**HORAIRE DU SECRÉTARIAT**  
9h-12h ■ 13h30-17h

**N°AGRÉMENT :**  
**41540036754**

En cas d'inscriptions insuffisantes à une formation, nous nous réservons le droit de procéder au report de celle-ci.

Les dates des formation indiquées lors de l'inscription peuvent subir des changements. Les nouvelles dates sont alors modifiées en accord avec les participants.



# MODALITÉS D'INSCRIPTION

## INSCRIPTIONS AUX STAGES

Les inscriptions aux stages peuvent s'effectuer par :

### COURRIEL

nathalie.noel@escape-formation.org

Veillez indiquer :

- nom
- adresse
- n° de téléphone
- le(s) stage(s) choisi(s)

### COURRIER

Retourner le bulletin d'inscription dûment rempli à l'adresse suivante :  
Centre informatique ESCape  
BP 106 - 54500 Vandœuvre cedex  
(*Sans le règlement*)

## LE RÈGLEMENT DE LA FORMATION

Le règlement de la formation s'effectue par chèque ou en espèce au secrétariat du centre ESCape lors de la première journée de formation.

Possibilité de tester gratuitement la première session d'un module.  
(*Réservation obligatoire - En fonction des places disponibles.*)

En cas d'absence de la part des participants, aucun remboursement ou déduction ne seront effectués sur le module en cours.

### PARTENARIAT AVEC L'ASSOCIATION BIEN VIEILLIR À VANDŒUVRE (BVV)

Pour les membres de l'association **Bien Vieillir à Vandœuvre**, un tarif spécifique est proposé.

**Les inscriptions ainsi que les règlements se font obligatoirement au secrétariat de l'association :**

Domaine du Charmois - 2 avenue du Charmois - 54500 Vandœuvre  
Tél. : 03 83 57 18 09 - Courriel : [bvv@vandoeuvre.fr](mailto:bvv@vandoeuvre.fr)

### Centre Informatique ESCape

3 rue de Remich - BP 106 - 54503 Vandœuvre cedex  
Tél & Fax : 03 83 51 39 09 - Mél : [contact@escape-formation.org](mailto:contact@escape-formation.org)



## PRISE EN MAIN DE L'ORDINATEUR

### OBJECTIFS

- Se familiariser avec un ordinateur équipé de Windows 10.
- Rédiger un document texte simple.
- Apprendre à naviguer sur Internet.

### PUBLIC

Toute personne qui débute en micro-informatique.

### DURÉE

10 séances de 2 heures (20h)

### DATE(S)

**Les vendredis : 9h30-11h30**

2, 9, 16, 23 février 2018

2, 16, 23, 30 mars 2018

6, 13 avril 2018

### PRÉREQUIS

Aucun. Le module s'adresse aux débutants

### LOGICIELS

Windows 10 - Wordpad - Edge

### MOYENS PÉDAGOGIQUES

**Le contenu s'adapte en fonction des besoins et du niveau des stagiaires.**

Apports théoriques, méthodologiques et travaux pratiques.

### CONTENU PÉDAGOGIQUE

- Découverte et prise en main de l'ordinateur.
- Utilisation de la souris / clavier.
- Introduction au système d'exploitation Windows 10.
- Le menu Démarrer.
- L'explorateur de fichier.
- Les fenêtres (Réduction, plein écran).
- Créer ses premiers dossiers.
- La corbeille.
- Rédiger son premier document texte avec Wordpad.
- Internet : Théorie et premières recherches.

### TARIF

80€ Le module complet.

Membre BVV :

70€ Le module complet.



## SE PERFECTIONNER AVEC L'UTILISATION DE SON ORDINATEUR

### OBJECTIFS

- Être à même de mieux appréhender l'utilisation de son micro ordinateur.

### PUBLIC

Toute personne désirant se perfectionner sur l'utilisation de son ordinateur.

### DURÉE

10 séances de 2 heures (20h)

### DATE(S)

Nous contacter.

### CONTENU PÉDAGOGIQUE

- Révisions :
  - Navigation Internet (recherches avancées).
  - Traitement de texte avec Wordpad.
  - Sauvegarde de données sur disque dur externe et clé USB.
- Travailler simultanément sur plusieurs documents.
- Dossiers et sous dossiers : Renommer, copier, déplacer, sauvegarder.
- Le Cloud : notions et premières sauvegardes.
- Album photo sous Windows 10.

### TARIF

80€ Le module complet.

Membre BVV :

70€ Le module complet.

### PRÉREQUIS

SEN22 (obligatoirement)

### LOGICIELS

Windows 10 - Wordpad - Edge

### MOYENS PÉDAGOGIQUES

**Le contenu s'adapte en fonction des besoins et des demandes des stagiaires.**

Apports théoriques, méthodologiques et travaux pratiques.



## SAISIR ET METTRE EN FORME DU TEXTE GÉRER DES DOCUMENTS

### OBJECTIFS

- Être capable de créer, gérer et mettre en forme des documents texte.

### PUBLIC

Toute personne désirant se perfectionner au traitement de texte.

### DURÉE

8 séances de 2h (16h)

### DATE(ES)

Nous contacter.

### CONTENU PÉDAGOGIQUE

- Description de l'interface : les barres d'outils, la règle, l'espace de travail, les modes d'affichage, le zoom.
- Saisie du texte.
- Mettre en forme son texte (gras, italique, soulignement, puce, lettrine, caractères spéciaux)
- Gérer les paragraphes (retrait, interligne)
- Tableau : insérer un tableau, rajout ou suppression de lignes, rajout ou suppression de colonnes, la sélection, fusion des cellules.
- La mise en forme des tableaux.
- Insérer et travailler sur les images.
- Format du document : mode portrait, paysage, les marges.
- Imprimer son document.

### TARIF

64€ Le module complet.

Membre BVV :

56€ Le module complet.

### PRÉREQUIS

Manipulation de la souris, SEN22.

### LOGICIELS

OpenOffice - Word 2010

### MOYENS PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques et méthodologiques renforcés par des exercices concrets.



## LE COURRIER ÉLECTRONIQUE DÉBUTANT

### OBJECTIFS

- Être capable d'utiliser la messagerie électronique.

### PUBLIC

Toute personne désirant envoyer et recevoir du courrier électronique

### DURÉE

5 séances de 2h (soit 10h)

### DATE(S)

Nous contacter.

### CONTENU PÉDAGOGIQUE

- Généralités.
- Prise en main du courrier électronique
- Généralités.
- Découvrir l'interface des principaux Webmail.
- Envoyer un message.
- Répondre à un message.
- Transférer un message.

### TARIF

40€ Le module complet.

Membre BVV :

35€ Le module complet.

### PRÉREQUIS

Manipulation de la souris, SEN22

### LOGICIELS

Principaux Webmail

### MOYENS PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques, méthodologiques et travaux pratiques.



## LE COURRIER ÉLECTRONIQUE (JOINDRE DES DOCUMENTS ATTACHÉS)

### OBJECTIFS

- Comprendre la notion de documents attachés.

### PUBLIC

Personne désirant se perfectionner sur l'utilisation du courrier électronique.

### DURÉE

4 séances de 2h (soit 8h)

### DATE(ES)

Nous contacter.

### CONTENU PÉDAGOGIQUE

- Joindre des documents (photos, pdf) à son courrier électronique.
- Enregistrer sur son ordinateur des documents envoyés en pièces attachées.
- Gérer son carnet d'adresses.

### TARIF

32€ Le module complet.

Membre BVV :

28€ Le module complet.

### PRÉREQUIS

SEN07

### LOGICIELS

Principaux Webmail

### MOYENS PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques, méthodologiques et travaux pratiques.

Centre informatique ESCape de la MJC Étoile  
3 rue de Remich - BP 106 - 54503 Vandœuvre Cedex  
Tél&Fax : 03 83 51 39 09

Mél : [contact@escape-formation.org](mailto:contact@escape-formation.org)

Site web : [www.escape-formation.org](http://www.escape-formation.org)

CODE APE 9004Z - Siret 318 403 748 000 11

Association à but non lucratif loi du 1er juillet 1901



## INITIATION À LA RETOUCHE D'IMAGE DÉBUTANT

### OBJECTIFS

- Vous êtes créatif et vous désirez vous initier à la retouche et aux montage d'images.
- **Inscrivez-vous à notre club et tout au long de nos ateliers, découvrez le plaisir de créer et retoucher vos propres compositions.**

### PUBLIC

Tout public - Séniors

### DURÉE

12 séances de 2h (24h)

### DATE(S)

Nous contacter.

### PRÉREQUIS

Utilisation de base de la souris/de l'ordinateur.

### LOGICIELS

Gimp (logiciel libre)

### MOYENS PÉDAGOGIQUES

Atelier de retouche d'image.  
Séances composées de cours et de travaux pratiques.

**Les séances s'adaptent au niveau des stagiaires.**

### CONTENU PÉDAGOGIQUE

- Découverte du logiciel de retouche photo Gimp.
- L'interface de travail.
- La Boite à Outils.
- Créer un nouveau document.
- Ouvrir un fichier existant.
- Taille de l'image / Taille d'impression.
- Manipulation du canevas.
- Zoom.
- La sélection de base.
- Les outils de peinture
- L'outil texte.
- Création de petites affiches et autres compositions.
- Enregistrer le document au format natif Gimp.
- Exporter ses document au format PNG - JPG - TIFF.

### TARIF

96€ Le module complet.

Membre BVV :

84€ Le module complet.



# Observations



# BULLETIN D'INSCRIPTION

Membre BVV

Stagiaire (hors BVV)

**MODULE CHOISI :**

1/ \_\_\_\_\_

2/ \_\_\_\_\_

2/ \_\_\_\_\_

**NOM :** \_\_\_\_\_

**PRÉNOM :** \_\_\_\_\_

**ADRESSE :** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**N°DE TÉLÉPHONE :** \_\_\_\_\_

**COURRIEL :** \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

**DATE DE NAISSANCE :**                    /                    /

**DATE :**

**SIGNATURE DU PARTICIPANT**

**Centre Informatique ESCape**

3 rue de Remich - BP 106 - 54503 Vandœuvre cedex

Tél & Fax : 03 83 51 39 09 - Mél : [contact@escape-formation.org](mailto:contact@escape-formation.org)

