|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Découverte** | **Me\_A-14h00** |
| Horaire |  **Mercredi de 14 h à 15h30 puis 15h30 à 17h** |
|  |  |   |   |   |
| **Nom**  | **Jean Claude** | **Antoinette** |  |  |
| **Mail** |  Jean-claude66420@hotmail.fr | Michel.pregones@wanadoo.fr |  |  |
| **Tel** | **06 63 98 80 44** | **06 79 37 00 21** |  |  |
| **Objectifs**A la fin du module, chaque participant doit : | * Ne plus avoir peur de l’ordinateur.
* Pouvoir utiliser le clavier et la souris.
* Etre à l’aise devant l’écran et les icônes.
* Savoir naviguer sur internet.
* Savoir envoyer des mail.
 |
| **Prérequis**Avant de commencer chaque participant doit : | * Avoir de la motivation.
* Faire preuve d’assiduité.
* Faire les exercices proposés par l’animateur
 |
| **Moyens**Mis en œuvre durant l’atelier | * Exercices dirigés.
* Exercices commentés avec projection sur écran.
 |
| **Détails****De l’atelier** | * Apprentissage langage informatique.
* Apprendre les différentes touches du clavier.
* Exercice de frappe.
* Manipulation de la souris.
* Entrainement à la manipulation sous forme de jeux.
* Utiliser le copier-coller, le couper-coller.
* Créer un dossier, puis un sous dossier, les renommer, les supprimer.
* Utilisation de la clé USB, analyse de la clé, transfert de documents.
* Utilisation de Wordpad pour frappe de texte.
* Mise en forme de texte.
* Utilisation du double fenêtrage.
* Exercices avec double fenêtrage.
* Insertion de documents dans les dossiers.(photos, documents, courrier, recettes,
* Découverte sur internet, recherches de documents, images recettes.
* Envoi de mail avec la messagerie, les transferts, en/à/ en CC/ en CCI.
* Création de raccourcis et favoris sur le bureau ou barre des tâches.
* Personnalisation du bureau.
* Initiation à la manipulation des images avec Faststone et Movie maker.
 |