



DUPUY INFORMATIQUE
ORGANISME DE FORMATION

DUPUY Informatique

St Sulpice-sur-Lèze
Haute-Garonne et Ariège

06.78.87.21.50

Contact : **Isabelle DUPUY**
Gérante et Formatrice professionnelle

contact@dupuyinformatique.fr

www.dupuyinformatique.fr

CATALOGUE DES FORMATIONS 2011-12



Formation Professionnelle

« Outils de gestion et de communication informatique »

- Formation Individuelle ou groupe
- Pour débutants, confirmés
ou à la carte pour un besoin spécifique
- Possibilité au domicile du stagiaire
- Modules complets ou thématiques au choix

*Simplifier
l'informatique par
des cours individuels
sur mesure !
N'hésitez plus...*

*Choisissez enfin une
formation professionnelle
réellement adaptée !*

INTERNET – MESSAGERIE ELECTRONIQUE – SYSTEME D'ENVIRONNEMENT – TRAITEMENT
DE TEXTE - TABLEUR - GRAVURE – FRAPPE RAPIDE – DIAPORAMA DE GRAPHIQUES –
PHOTOS NUMERIQUES – DIAPORAMA DE PHOTOS - MULTIMEDIA

Adhésion à la Formation Professionnelle enregistrée
sous le numéro **73 31 05831 31**
auprès du préfet de région de Midi-Pyrénées.
Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.
Nous contacter pour les modalités de prise en charge
financière des formations.

➤ Objectif :

Les sessions de formation « **outils de gestion et de communication informatique** » vous permettront d'être plus à l'aise avec l'outil informatique pour bien gérer les documents professionnels, réaliser un mailing, communiquer aisément via la messagerie électronique, effectuer des recherches sur Internet, saisir un courrier, un planning ou un tableau. Chaque programme est ajusté en fonction des besoins et du niveau du stagiaire.



Débutant ou avec quelques connaissances, **Isabelle Dupuy** (formatrice diplômée) apporte des informations et des astuces en s'adaptant au rythme du stagiaire par une attention particulière.

Pour vous garantir toujours la même intervenante, l'entreprise DUPUY Informatique travaille en mode prestataire en respectant un engagement de qualité et de transparence.

➤ Méthodes et moyens pédagogiques :

Le stagiaire pourra choisir des **modules complets ou des modules thématiques** selon ses besoins.

La formation est proposée au **domicile du stagiaire ou sur son lieu de travail. Elle peut également s'effectuer dans notre salle de formation** équipée de matériel informatique d'environnement adapté : Windows XP, Vista ou Windows 7.

A l'issue de chaque thème, le stagiaire reçoit par e-mail, **les fiches techniques** illustrées de photos d'écran d'ordinateur du cours suivi. Ces fiches font office de support de cours et permettent au stagiaire de s'y référer.

➤ Modalités de suivi et appréciation des résultats :

La feuille d'émargement, l'attestation de présence, un compte-rendu et une évaluation des acquis sont remis en fin de stage.

➤ Références :

Formatrice avec 20 ans d'expérience dans la formation informatique (individuelle ou groupe).

Formations réalisées à la « Ligue pour l'enseignement de Toulouse » en 2010 et 2011

Prestations informatiques pour l'Hôtel de ville de St Sulpice-sur-Lèze.

Formations D.I.F pour les salariés de la maison de retraite « Résidence du Parc » de Lézat

Formations D.I.F pour une salariée de la clinique « Occitanie » de Muret

➤ Modules proposés :

- ❖ **Internet** : Gigantesque bibliothèque dans laquelle chacun doit être capable de prélever des informations pertinentes. Il est également un moyen de communication.
- ❖ **Courrier électronique** : Il est devenu un mode de communication précieux incontournable.
- ❖ **Traitement de texte** : Cet outil bénéficie de nombreuses fonctions permettant d'améliorer la présentation du texte.
- ❖ **Tableur** : il s'avère rapidement un outil indispensable, ne serait-ce pour tenir à jour un projet financier.
- ❖ **Photos numériques** : Vos photos professionnelles s'entassent dans votre ordinateur, il faut les gérer.
- ❖ **Diaporama, présentation** : Apprenez à réaliser vos propres diaporamas en les animant et les commentant...
- ❖ **Frappe rapide** : La vitesse de frappe vous freine ? Apprenez les bonnes bases et l'entraînement vous fera prendre de la vitesse !
- ❖ **Galerie de photos** : Regroupez en quelques clics vos photos par thème, par personnage, par date historique...grâce à la Galerie de photos de Windows Live. Créez des vidéos à partir de vos photos numériques.
- ❖ **Système d'environnement** : dit également « d'exploitation » c'est l'ensemble de programmes d'un appareil informatique qui sert d'interface entre le matériel et les logiciels applicatifs. Les cours permettent la gestion et le classement de fichiers d'un ordinateur (documents, photos...).

CATALOGUE DES MODULES THEMATIQUES

MODULES A LA CARTE

Tarifs nets, exonération de T.V.A

INTERNET Cours proposés pour Internet Explorer

INT-1	Naviguer correctement dans les sites	2 h	90 €
INT-2	Comparer les informations d'un site à l'autre par les onglets	1 h	45 €
INT-3	Définir les sites « favoris »	2 h	90 €
INT-4	N'imprimer qu'une partie d'une page d'un site, l'historique	1 h	45 €
INT-5	Bien maîtriser les fonctions de Copier-coller	2 h	90 €
INT-6	Lien dans le bureau et lien « hypertexte » dans un mail	2 h	90 €
INT-7	Partage « Cloud » - nouveau -	2 h	90 €
INT-8	Sauvegarde « Cloud » - nouveau -	2 h	90 €

MESSAGERIE ELECTRONIQUE

MES-1	Les contacts, l'envoi de message, accusé de réception	4 h	180 €
MES-2	Envoyer, transférer un message sans diffuser les adresses e-mail	1 h	45 €
MES-3	Répondre à un message et le mode brouillon	1 h	45 €
MES-4	Gestion de classement des messages dans des dossiers	2 h	90 €
MES-5	Envoyer des pièces jointes (texte ou photo)	2 h	90 €
MES-6	Signature automatique, et gestion des groupes de contacts	2 h	90 €
MES-7	Compression automatique des photos envoyées	2 h	90 €
MES-8	Message sur le disque dur, Tri et Rechercher un message	2 h	90 €
MES-9	Lien d'un site dans un message	2 h	90 €
MES-10	Envoyer un dossier volumineux	2 h	90 €

SYSTEME D'ENVIRONNEMENT

Cours proposés pour Windows XP, Vista ou Windows 7

WIN-1	Découverte du PC, son environnement	2 h	90 €
WIN -2	Classement des fichiers	4 h	180 €
WIN -3	Fonctions Copier-Coller et Couper-Coller	2 h	90 €
WIN -4	Utilisation de la clé USB	2 h	90 €
WIN -5	Gestion des fenêtres	2 h	90 €
WIN-6	Migration XP ou Vista vers Windows 7 - nouveau -	2 h	90 €

TRAITEMENT DE TEXTE

TTX-1	Lettre administrative	4 h	180 €
TTX -2	Classement des documents	4 h	180 €
TTX -3	Planning hebdomadaire (tableau) et sa mise en forme	4 h	180 €
TTX -4	Gestion des documents	2 h	90 €
TTX -5	Mise en forme des caractères	4 h	180 €
TTX -6	Gestion des paragraphes	4 h	180 €
TTX -7	Encadrement de la page	2 h	90 €
TTX -8	Les fonctions copier-coller	2 h	90 €
TTX -9	Le Multi-fichiers – Fenêtres	2 h	90 €
TTX -10	Gestion des Listes automatiques	2 h	90 €
TTX -11	Dessin WordArt	2 h	90 €
TTX -12	Les tabulations	4 h	180 €
TTX -13	Les tableaux, le tri automatique	4 h	180 €
TTX -14	Les colonnes	2 h	90 €
TTX -15	Les entêtes et bas de page	2 h	90 €
TTX -16	Carte de visite – Etiquettes	4 h	180 €
TTX -17	Enveloppes	2 h	90 €

TTX -18	Insertion textes ou images et mise en page	2 h	90 €
TTX -19	Mailing – publipostage	4 h	180 €
TTX -20	Migration WORD version inf. Vers 2010 - nouveau -	2 h	90 €

TABLEUR

TAB-1	Planning simple	4 h	180 €
TAB -2	Création d'un tableau et mise en forme	2 h	90 €
TAB -3	Fonctions copier-coller et couper-coller	2 h	90 €
TAB -4	Calculs automatiques	4 h	180 €
TAB -5	Les graphiques	4 h	180 €
TAB -6	Gérer plusieurs classeurs et les onglets feuilles	2 h	90 €
TAB -7	Commentaires, Format des données	2 h	90 €
TAB -8	Gestion des impressions, Saut de page, En-têtes	2 h	90 €
TAB -9	Insertion image,	2 h	90 €
TAB -10	Traits, tri, Fonction Recherche	2 h	90 €
TAB -11	Modèle facture	4 h	180 €
TAB -12	Copier tableau ou graphique Excel dans Word et liaisons	2 h	90 €
TAB -13	Copier image Web	2 h	90 €
TAB -14	1 ^{ère} macro	8 h	360 €
TAB -15	Migration Excel version inf. vers 2010 - nouveau -	2 h	90 €

FRAPPE RAPIDE

FRA-1	Bien positionner ses doigts et technique	2 h	90 €
-------	--	-----	------

DIAPORAMA DE GRAPHIQUES Cours proposés pour Powerpoint 2007 ou 2010

POW -1	Objets dessin, liste à puce, insertion d'images	2 h	90 €
POW-2	Graphique, Tableaux, Organigramme	2 h	90 €
POW-3	Lier un tableau Excel	2 h	90 €
POW-4	Envoi par messagerie électronique	2 h	90 €
POW-5	Créer un diaporama avec fond musical	6 h	270 €

PHOTOS NUMERIQUES ET GRAVURE

PHO-1	Classement	2 h	90 €
PHO-2	Quelques Retouches	2 h	90 €
PHO-3	Compression automatique pour un envoi e-mail	2 h	90 €
PHO-4	Utiliser correctement un scanner	2 h	90 €
PHO-5	Compression personnalisée	2 h	90 €
PHO-6	Gravure sur CD-ROM	2 h	90 €
PHO-7	La fonction « Cloud » - nouveau -	2 h	90 €

WINDOWS LIVE : Galerie de photos et Vidéos

LIVE-1	La galerie de photos - nouveau -	4 h	180 €
LIVE -2	Créer une vidéo avec Movie Maker - nouveau -	4 h	180 €

DESSIN Cours proposés pour Paint 2007 ou 2010

PAI-1	Découverte de Paint	2 h	90 €
PAI -2	Compression de photos	2 h	90 €

CATALOGUE DES MODULES COMPLETS

Modules par thème ou complets

Tarifs nets, exonération de T.V.A

TRAITEMENT DE TEXTE

REF	THEMES	DETAIL	Nbre d'Heures	TARIFS
TTXmod1	Fonctions de base	Enregistrer / Caractères / Paragraphes / Tabulations Saut de page / Gestion des impressions / copier-coller	10 h	450 €
TTXmod2	Rédiger une lettre	Structure et mise en forme	4 h	180 €
TTXmod3	Classement	Dossier / Déplacer / Renommer des fichiers	5 h	225 €
TTXmod4	Tableau - Planning	mise en forme / Tri / Ajout-Suppression colonne	5 h	225 €
TTXmodC	MODULE COMPLET - TRAITEMENT DE TEXTE		25 h	1020 € (1080 €)

INTERNET Cours proposés pour Internet Explorer

REF	THEMES	DETAIL	Nbre d'heures	TARIFS
INTmod1	Naviguer	Comparer les informations / les favoris / Gestion des impressions (n'imprimer qu'une partie)	10 h	450 €
INTmod2	Extraire des données	Extraire des données d'un site pour l'insérer dans un document ou message / Copier-coller	4 h	180 €
INTmod3	Créer un lien	lien dans un message / un texte ou le bureau	2 h	90 €
INTmod4	Site de confiance	Sites de confiance / remplir un formulaire / les historiques / les forums	4 h	180 €
INTmodC	MODULE COMPLET - INTERNET		20 h	850 € (900 €)

MESSAGERIE ELECTRONIQUE

REF	THEMES	DETAIL	Nbre d'heures	TARIFS
MESmod1	Contact	Contacts et gestion / groupes de correspondant / impression du carnet / Sauvegarde / Protection	4 h	180 €
MESmod2	Transmission	Message à plusieurs destinataires sans diffuser les adresses e-mail / Répondre à un message / Transférer sans transférer les adresses / accusé de réception	10 h	180 €
MESmod3	Classement	Dossiers de classement / déplacement / renommer / Recherche rapide d'un message / Tri / le « brouillon »	6 h	270 €
MESmod4	Pièces jointes	Envoyer des pièces jointes / compression des photos pour un envoi	4 h	180 €
MESmod5	Signature / Impression	Signature automatique / Mise en valeur d'un message / gestion d'impression	4 h	180 €
MESmod6	Indésirables Spam...	Messagerie par son opérateur / boîte aux lettres surchargée / les indésirables / les virus / les lettres-chaines / les canulars (hoax) / les spam	4 h	180 €
MESmod7	Sauvegarde	Messages importants / Sauvegarde sur disque dur / Récupération des photos d'un message	4 h	180 €
MESmod8	Lien	Mettre un lien d'un site web dans un message / Créer un lien hypertexte à partir d'un mot / Envoyer une page précise d'un site web	2 h	90 €
MESmodC	MODULE COMPLET – MESSAGERIE ELECTRONIQUE		38 h	1615 € (1710 €)

SYSTEME D'ENVIRONNEMENT - Windows

REF	THEMES	DETAIL	Nbre d'heures	TARIFS
WINmod1	Classement	Classement / dossiers et sous-dossiers / Naviguer dans l'arborescence des dossiers / Déplacer / renommer supprimer / Fonction Copier-Coller et Couper-Coller	10 h	450 €
WINmod2	Clé USB	Utilisation de la clé USB : Lecture, transfert des documents de l'ordinateur à la clé USB / Gestion des fenêtres : Ouvrir plusieurs fenêtres, les déplacer, les réduire	4 h	180 €
WINmod3	Sauvegarde	Sauvegarde sur disque dur externe de vos données / sauvegarde sur serveurs web dit « cloud »	2 h	90 €
WINmod4	Optimisation	Nettoyage / Optimisation / Défragmentation / Désinstaller un logiciel / l'antivirus	2 h	90 €
WINmod5	Gravure sur CD-ROM	CD : Gravure pour sauvegarde / extraction de données / Copier un CD / Jaquette	6 h	270 €
WINmodC	MODULE COMPLET – SYSTEME D'ENVIRONNEMENT		24 h	1020 € (1080 €)

TABLEUR

REF	THEMES	DETAIL	Nbre d'heures	TARIFS
TABmod1	Fonctions de base	Enregistrer / Saisie / Sélections / Gestion des impressions Fonctions copier-coller / Format des cellules	10 h	450 €
TABmod2	Calculs automatiques	Calculs / Formules / Copie de formules	4 h	180 €
TABmod3	Mise en forme	Mise en forme	4 h	180 €
TABmod4	Mise en page	Mise en page / Aperçu avant impression / Orientation / Alignement du tableau / Saut de page	6 h	270 €
TABmod5	Longs tableaux	En-têtes / Pieds de page / Zones maquées / Titres répétés automatiquement	2 h	90 €
TABmod6	Onglets	Les onglets / déplacement / mise en forme / copie automatique	2 h	90 €
TABmodC	MODULE COMPLET – TABLEUR		28 h	1190 € (1260 €)

Frais de déplacement A partir de St Sulpice-sur-Lèze (31410)
de 0 à 10 km = Zone A : gratuit
de 11 à 20 km = Zone B : 10 € forfaitaire
de 21 à 30 km = Zone C : 20 € forfaitaire
à partir de 31 km = Zone D : 20 € + 50 cts/km