

À votre agenda... à notre calendrier

Janvier-mars 2012

Des petits groupes, des horaires variés Des formateurs passionnés	
3 heures 37,50\$ 6 heures 75,00\$ Taxes applicables et documentation en sus	12 heures 150,00\$ 18 heures 225,00\$ Taxes applicables et documentation en sus
M'initier à la microinformatique	M'initier à Windows XP ou 7.0
Comprendre ce qu'est un micro-ordinateur et son fonctionnement général 3 heures 27 janvier (soir) 17 février (soir)	Devenir à l'aise avec l'environnement graphique Windows XP ou Windows 7.0 et bien gérer ses fichiers 6 heures Windows XP Groupes formés si inscriptions suffisantes ☎ Téléphonez pour inscription Windows 7.0 16 janvier 28 janvier (samedi) 18 février (samedi) 12 mars
	Passage à Windows 7.0
	7 février (am) 28 février (am)
Informatiser ma comptabilité avec Simple comptable	
Utiliser Simple comptable pour faire les opérations comptables courantes de mon organisme 18 heures 31 janvier, 2, 7, 9, 14 et 16 février (soir) 12, 19 et 26 mars	Implanter mon plan comptable dans Simple comptable 3 heures 28 mars (am) Travailler en mode projet dans Simple comptable 3 heures 28 mars (pm)
Créer de belles présentations publiques avec Powerpoint	Créer des présentations publiques élaborées avec Powerpoint
Utiliser Powerpoint pour produire des présentations imagées ou animées 12 heures Version 2003 Groupes formés si inscriptions suffisantes ☎ Téléphonez pour inscription Version 2007-2010 19 et 26 janvier 6 et 13 mars	Utiliser Powerpoint pour produire des présentations avec des objets multimédias 6 heures Version 2003 Groupes formés si inscriptions suffisantes ☎ Téléphonez pour inscription Version 2007-2010 20 mars

À votre agenda... à notre calendrier

Janvier-mars 2012

<p>Utiliser Word pour la première fois</p>	<p>Faire facilement la mise en page de documents longs avec Word</p>
<p>Saisir efficacement du texte dans Word et en faire une mise en page minimale 12 heures</p> <p>Version 2003 Groupes formés si inscriptions suffisantes ☎ Téléphoner pour inscription</p> <p>Version 2007-2010 23 et 30 janvier 31 janvier, 2, 7, 9 février (soir) 20 et 27 février 17 et, 24 mars (samedi)</p>	<p>Utiliser Word pour mettre en page rapidement des documents longs 6 heures</p> <p>Version 2003 Groupes formés si inscriptions suffisantes ☎ Téléphoner pour inscription</p> <p>Version 2007-2010 6 février 14 et 16 février (soir) 5 mars 31 mars (samedi)</p> <p>Faire facilement la mise en page de documents élaborés avec Word</p> <p>Utiliser Word pour mettre en page des documents avec table de matières, etc... 6 heures</p> <p>Version 2003 Groupes formés si inscriptions suffisantes ☎ Téléphoner pour inscription</p> <p>Version 2007-2010 13 février 19 mars</p>
<p>Faire un envoi massif et créer des étiquettes en Word</p>	<p>Créer un tableau dans Word</p>
<p>Utiliser l'outil publipostage de Word pour créer des lettres circulaires, des étiquettes 3 heures</p> <p>Version 2003 Groupes formés si inscriptions suffisantes ☎ Téléphoner pour inscription</p> <p>Version 2007-2010 21 février (am) 12 mars (pm)</p>	<p>Utiliser les outils de Word pour créer des tableaux simples ou sur plusieurs pages 3 heures</p> <p>Version 2003 Groupes formés si inscriptions suffisantes ☎ Téléphoner pour inscription</p> <p>Version 2007-2010 14 février (am) 12 mars (am)</p>

À votre agenda... à notre calendrier

Janvier-mars 2012

Intégrer des éléments graphiques dans un texte Word	
<p>Utiliser les outils de Word pour intégrer des éléments graphiques (images, formes, Word Art, Smart Art, lettrine) à vos textes</p> <p>6 heures</p> <p>Version 2003 Groupes formés si inscriptions suffisantes ☎ Téléphoner pour inscription</p> <p>Version 2007-2010 26 mars</p>	
Passage Word 2003 à Word 2010	
<p>Faire le transfert de ses habilités de mise en page de base d'un document dans la nouvelle version du logiciel Word</p> <p>6 heures</p> <p>Faire le transfert de ses habilités de mise en page d'un document complexe dans la nouvelle version du logiciel Word</p> <p>6 heures</p> <p>Groupes formés si inscriptions suffisantes ☎ Téléphoner pour inscription</p>	
Travailler efficacement avec un chiffrier Excel	Utiliser la base de données d'Excel
<p>Saisir des données dans Excel, les mettre en forme, utiliser les formules et différents adressages, travailler en multifeuilles</p> <p>18 heures</p> <p>Version 2003 Groupes formés si inscriptions suffisantes ☎ Téléphoner pour inscription</p> <p>Version 2007-2010 30 janvier, 6 et 13 février 25 février, 3 et 10 mars (samedi) 6, 13 et 20 mars</p>	<p>Saisir des données dans Excel, les trier ou les filtrer et produire des tableaux croisés dynamiques</p> <p>3 heures</p> <p>Version 2003 Groupes formés si inscriptions suffisantes ☎ Téléphoner pour inscription</p> <p>Version 2007 27 mars (am)</p>
	Produire des graphiques dans Excel
	<p>A partir de données d'Excel, produire des histogrammes, des graphiques en secteur ou autres</p> <p>3 heures</p> <p>Version 2003 Groupes formés si inscriptions suffisantes ☎ Téléphoner pour inscription</p> <p>Version 2007 27 mars (pm)</p>

À votre agenda... à notre calendrier

Janvier-mars 2012

Passage Excel 2003 à Excel 2010	
<p>Faire le transfert de ses habilités d'utilisation simple d'un chiffrier électronique dans la nouvelle version du logiciel Excel 6 heures</p> <p>Faire le transfert de ses habilités de travail avec les fonctions, les graphiques et les bases de données dans la nouvelle version du logiciel Excel 6 heures Groupes formés si inscriptions suffisantes ☎ Téléphonez pour inscription</p>	
M'initier à l'utilisation d'une base de données Access ou Filemaker Pro	Mieux performer avec Access
<p>Entrer des données dans une base de données, l'interroger et en extraire des données, présenter ces données dans un document (liste, étiquettes, etc....) 18 heures</p> <p>Access (version 2003) Groupes formés si inscriptions suffisantes ☎ Téléphonez pour inscription</p> <p>Access (version 2007) 19, 26 janvier et 2 février</p> <p>Filemaker Pro 7,14 et 21 mars</p>	<p>Comprendre les relations entre les tables, utiliser des requêtes complexes, créer des formulaires et des sous formulaires avec les groupes d'options, créer des états élaborés. 12 heures</p> <p>Access (version 2003) Groupes formés si inscriptions suffisantes ☎ Téléphonez pour inscription</p> <p>Access (version 2007) 27 février et 5 mars</p>
Créer des outils promotionnels avec Publisher	Travailler mes photos avec Photoshop Elements
<p>Utiliser le catalogue de Publisher ou créer ses propres compositions pour produire des outils de promotion tels que des cartes d'affaires, des dépliants, des bulletins internes. 12 heures</p> <p>Version 2003 Groupes formés si inscriptions suffisantes ☎ Téléphonez pour inscription</p> <p>Version 2007 10 et 17 février</p> <p>Version 2010 27 janvier et 3 février</p>	<p>Utiliser Photoshop éléments pour travailler mes photos numériques et les publier 12 heures</p> <p>18 et 25 février (samedi)</p>

À votre agenda... à notre calendrier

Janvier-mars 2012

S'initier à Outlook et au courrier électronique	Gérer efficacement son courrier et utiliser l'agenda, les tâches et le journal d'Outlook	Paramétrer les éléments d'Outlook
<p>Connaître l'environnement d'Outlook Utiliser le courrier d'Outlook pour recevoir et envoyer du courriel Créer ses contacts, les hiérarchiser et utiliser des listes de distribution 6 heures</p> <p>Version 2003 Groupes formés si inscriptions suffisantes ☎ Téléphoner pour inscription</p> <p>Version 2010 20 février</p>	<p>Utiliser les options d'envoi de messagerie Créer des règles et gérer les courriels indésirables Créer un publipostage à partir d'Outlook Utiliser son calendrier Créer des tâches et les gérer Utiliser les notes et le journal 6 heures</p> <p>Version 2003 Groupes formés si inscriptions suffisantes ☎ Téléphoner pour inscription</p> <p>Version 2010 16 mars</p>	<p>Créer un compte Outlook Créer des modèles et utiliser des formulaires Modifier les options du calendrier Personnaliser l'affichage des éléments d'Outlook Maîtriser les dossiers de recherche Paramétrer l'archivage automatique 6 heures</p> <p>Version 2003 Groupes formés si inscriptions suffisantes ☎ Téléphoner pour inscription</p> <p>Version 2010 23 mars</p>
<p align="center">Concevoir une page web à l'aide des outils et des tableaux fournis par Dreamweaver</p>		
<p align="center">18 heures 17, 24, et 31 mars (samedi)</p>		

À votre agenda... à notre calendrier

Janvier-mars 2012

Vous ne trouvez pas ce que vous cherchez?

La Puce **offre de la formation sur mesure** qui va au-delà des cours offerts dans notre calendrier grand public. Nous développons également des contenus de formation adaptés à vos besoins spécifiques et/ou ceux de votre organisme.

La formation sur mesure se donne de façon individuelle ou en groupe, sur place ou dans nos laboratoires.

Vous désirez développer un projet avec un volet de formation informatique ou d'approche citoyenne à l'informatique ?

La Puce peut vous **apporter son expertise de plus de 25 ans dans le domaine**. Sa mission a toujours été et sera toujours de favoriser l'appropriation et la démystification des nouvelles technologies de l'information et de la communication. À travers nos nombreuses collaborations nous nous sommes fait un point d'honneur de répondre au besoin du milieu, particulièrement ceux de l'action communautaire autonome.

Vous avez besoin de former tout votre personnel sur une application maison ? Vos locaux et votre parc informatique ne vous le permettent pas ?

La Puce **fait la location de ses laboratoires informatiques**. Tous ses laboratoires sont équipés de 13 ordinateurs et d'un projecteur multimédia.

Vous êtes en processus de changement technologique dans votre organisation ?

La Puce peut vous accompagner dans ce processus **tant par son service conseil en gestion de la fonction informatique que son service de formation et son service technologique**.

**Pour le service de formation,
communiquer avec Madame Lise Jeanne Lanouette**

**Pour le service-conseil et service technologique,
communiquer avec Monsieur Alain Robert**