



INITIATION A LA MICRO-INFORMATIQUE: WINDOWS ET LA BUREAUTIQUE

OBJECTIFS

Bien débiter et s'initier à la micro-informatique. Découvrir son ordinateur et ses périphériques. Gagner en efficacité en maîtrisant Windows. Découvrir la bureautique : savoir rédiger des documents. S'initier à la découverte d'Internet.

RÉFÉRENCE

MINBA

PUBLIC VISÉ

Toute personne novice en micro-informatique

Public désirant gagner en efficacité en utilisant la bureautique

Personne ayant besoin de faire des recherches sur Internet

PRÉ-REQUIS

Aucun

MÉTHODOLOGIE PÉDAGOGIQUE

30% d'apport théorique et 70% en exercices pratiques

Le cours alterne les apports théoriques du formateur soutenus par des exemples et des séances de réflexions et travail en groupe

DURÉE

1 journée de 7 heures

PLAN DE COURS

Les concepts de la micro-informatique

- L'ordinateur – concepts de base
- Les périphériques (imprimantes, scanner, webcam...)
- Le système d'exploitation (Windows, MacOS, etc...)
- Les applications

L'ordinateur – prise en main

- Découvrir le fonctionnement d'un ordinateur
- Définir ses besoins pour bien choisir son PC
- L'unité centrale
- Les connecteurs: USB – VGA – SDCARD, etc...)
- Les mémoires (RAM, Disque Dur, DVD...)
- La carte graphique

Les périphériques

- Définir ses besoins pour bien choisir ses périphériques
- L'imprimante – fonctionnalités principales
- Le scanner – comment bien choisir
- La webcam et la communication par Internet
- Le clavier / La souris – principes de base
- L'écran – mode d'emploi
- Le réseau wifi

Le système d'exploitation

- Rôle du système d'exploitation
- Etude des principaux systèmes d'exploitation (Windows, MacOS, Linux)
- Définir ses besoins pour bien choisir son système d'exploitation
- L'interface utilisateur
- Les pilotes de périphériques
- Les bases de l'utilisation de Windows
- L'organisation des fichiers
- Le copier-couper-coller – Le presse-papiers

La bureautique

- Le traitement de texte et le tableur
- Première utilisation de MS Word et MS Excel

- Création d'un premier document et sauvegarde
- Découvrir Internet

Introduction à Internet

- Rechercher efficacement sur Internet
- La messagerie électronique (e-mail)
- Créer son adresse e-mail et envoyer du courrier

SUPPORT DE COURS

Un support de cours sera remis à chaque participant.

VALIDATION

A la fin de chaque journée, un questionnaire à choix multiple permet de vérifier l'acquisition correcte des compétences. Ce test reste disponible sur notre site web pour une consultation ultérieure

ATTESTATION

Une attestation sera remise à chaque stagiaire qui aura suivi la totalité de la formation.

DELIVRÉ EN

Inter-Entreprises

Intra-Entreprise