

Bien débuter en informatique

Programme :

1. Windows

- Découvrir le bureau, le menu Démarrer

2. Gestion des fichiers et des dossiers

- Tout ce qu'il faut savoir sur un dossier ou un fichier
- Envoyer une image, un document par courrier électronique
- Utiliser une clé USB ou un disque dur externe

3. Applications diverses

- Bibliothèque d'enregistrements de photos
- Utiliser la calculatrice
- Créer, utiliser un compte messagerie
- Découvrir les principales fonctions d'un navigateur

4. Configuration du poste de travail

- Gérer la barre des tâches, personnaliser la zone de notification
- Choisir un thème et un jeu de couleurs
- Créer un raccourci sur le bureau

5. Sauvegarde, restauration et sécurité

- Effectuer la toute 1ère sauvegarde de vos fichiers
- Activer/désactiver l'automatisation des autres sauvegardes

Objectifs

Permettre à tout collaborateur de s'initier à l'utilisation courante d'un ordinateur : repérer l'organisation générale de Windows, créer un espace de travail et mettre en forme un courrier

Personnes concernées

Personne désireuse de s'initier à l'informatique

Méthode pédagogique

Nombreux exercices pratiques pour acquérir de bons réflexes

Analyse préalable du besoin par le biais d'un questionnaire de positionnement et réorientation si nécessaire vers la formation la plus adéquate

Durée : 21 heures (3 jours)

Lieu : ASFOR CCI ou en entreprise

Stagiaires

8 personnes maximum