

Informatique - Initiation

Public visé

Ouvert à tous : oui

Cible privilégiée : tout public

Type

formation continue

formation auto-financée

Durée

Entre 7H (1 jour) et 35H (5 jours) selon public

Méthode pédagogique

Formation dispensée à travers de nombreux travaux pratiques et un échange important avec le(s) participant(s).

Objectifs pédagogiques

- allumer son ordinateur, ouvrir une session du système d'exploitation et être capable de créer un nouveau document, travailler dessus, ouvrir son navigateur internet et l'utiliser pour consulter un site ou faire une recherche.
- être capable de trouver un programme sur son ordinateur et le lancer, être capable de circuler dans des dossiers, les déplacer, les renommer et d'une manière générale être capable d'effectuer les tâches courantes attendues au travail sur un poste informatique.

Pré-requis

Aucun.

Descriptif

L'informatique tient pour vous de la magie ? Vous souhaitez évoluer professionnellement mais vos connaissances en informatique sont une gêne ? Vous sentez que vous ne comprenez rien ?

Si a une seule de ces questions vous répondez "oui" alors cette formation vous intéressera. Toutes les bases de l'informatique sur ordinateur seront abordées afin de vous permettre de manipuler mais également de comprendre et de pouvoir continuer à apprendre par vous même.



Programme

Présentation

- ce que c'est
- à quoi ça sert
- historique

Ordinateur

- l'intérieur de l'ordinateur : présentation des éléments essentiels de l'ordinateur
- information et communication : présentation de la manière de travailler d'un ordinateur

Système d'exploitation

- ce que c'est
- à quoi ça sert

Logiciels

- ce que c'est
- à quoi ça sert
- type de logiciel : propriétaire, libre, gratuit, démo, ...

Manipulation

- utilisation de la souris : clique, molette, choisir un support adapté, ...
- utilisation du clavier : généralités sur les touches, shift, alt, alt gr, notion de casse, pavé numérique, ...
- fonctionnalités de base du système d'exploitation : ouvrir une session, le bureau, les documents personnels, notion de fichier et dossier, savoir trouver un programme et l'ouvrir, création de fichier, renommage,
- les raccourcis : copier/coller, renommer, fermer un programme, ...
- compresser/décompresser une archive

Internet

- ce que c'est
- à quoi ça sert
- différence entre internet et le web
- trouver une connexion (wifi/rj45/... et s'y connecter)
- navigateur internet
- netiquette
- savoir se protéger et éviter les pièges
- faire une recherche, trouver un site
- compte de messagerie : à quoi ça sert, savoir se créer un compte, y accéder et l'utiliser



Divers

- poste de travail
- son
- personnalisation du bureau
- personnalisation des dossiers

Fichiers

- poids
- format
- extension

