

**Formation : Initiation à l'informatique**

Niveau : Initiation

Durée : **3 journées**  
(63 heures)

**Prérequis**

Aucun

**Moyens pédagogiques**

Ateliers, démonstrations,  
pratique

**Objectifs**

Cette formation vous permettra d'apprendre les bases de l'informatique du quotidien afin d'en être maître. Vous maîtriserez les fondamentaux pour un usage personnel et professionnel.

**Introduction au système informatique**

- › Comprendre les composants d'un ordinateur, La carte mère, Le processeur, Le disque dur, La mémoire vive, La carte réseau, La carte graphique,

**Effectuer ses premiers pas sur Windows**

- › Les versions de Windows, Comment se présente Windows, Le bureau, Le menu Démarrer, Le répertoire utilisateur, Le poste de travail, Le menu contextuel (clic droit)

**Comprendre l'organisation du système**

- › Qu'est-ce que l'explorateur Windows ?, Qu'est-ce qu'un fichier ?, Qu'est-ce qu'une extension ?, Qu'est-ce qu'un dossier ? Qu'est-ce qu'un logiciel ?, L'arborescence de fichiers

**Se servir de l'explorateur Windows**

- › Ouvrir une fenêtre, Réduire/Aggrandir la fenêtre, Déplacer la fenêtre, Mettre deux fenêtres côte à côte

**Exploiter les fichiers et dossiers**

- › Créer des fichiers de texte simple, Les organiser avec des dossiers, Renommer un fichier/dossier, Déplacer ou dupliquer un fichier existant, Supprimer un fichier,

**Utiliser les logiciels courants sur Windows**

- › Anti-virus, WordPad, Paint, Calculatrice, Lecteur Windows Media, Messagerie et navigateur Internet, Logiciels payants

**Connaître les fonctions utiles sous Windows**

- › Effectuer une recherche (fichier, logiciel...), Créer des raccourcis, Utiliser une clé USB, Utiliser le gestionnaire des tâches, Compresser un fichier

**Configurer Windows**

- › Accéder au panneau de configuration, Changer l'apparence (arrière-plan, écran de veille), Gérer les utilisateurs de l'ordinateur, Activer un contrôle parental, Désinstaller un logiciel, Installer une imprimante, Paramétrer les mises à jour de Windows

**Effectuer ses premiers pas avec le Web**

- › Qu'est-ce que le Web ?, Qu'est-ce qu'un navigateur Web ?, Qu'est-ce qu'une adresse Web (URL) ?, Qu'est-ce qu'un lien hypertexte ?, Présentation d'un petit site Web

**Connaître son navigateur Web**

- › La barre d'adresse, Le champ de recherche, Les boutons standards

(accueil, actualiser) , Les favoris , L'historique

### Utiliser les outils de recherche

- › Présentation d'un moteur de recherche, Faire une recherche sur internet, Les résultats de recherche, Recherche avancée

### Utiliser la messagerie

- › Qu'est-ce qu'une adresse électronique ?, Présentation d'une messagerie, Ecrire un mail, Lire un message, Répondre à un mail, Supprimer un mail, Classer ses mails, Gestion des spams

### Découverte de WORD et EXCEL

- › Création de courrier, mise en pages,
- › Création de tableaux, de calculs simples, de mises en pages de tableaux.

### Découvrir Internet par soi même

- › Faire une recherche pour trouver la météo, Faire une recherche d'actualité, Les portails d'informations, Encyclopédie en ligne, Présentation des forums de discussions, Les compte clients (commander en ligne, gérer ses comptes, etc...)

---

FORMASOFT-PRO – SARL au capital de 100000 € – R.C.S. Saint E enne 454 060 039 – Code 454 060 039 00038

Code APE 8559A N° formation : 82420165442 – 40 bis route de Montbrison 42160 ANDREZIEUX BOUTHEON

Tel : 04.77.55.06.05 - contact@formasoft-pro.com