
LES BASES DE L'INFORMATIQUE 1890

► PUBLIC

Tout public débutant en informatique

► PRÉ-REQUIS

Français : lu, écrit, parlé
Disposer d'un PC, Webcam, son,
Internet

► EVALUATIONS

- Test d'évaluation préalable
- Contrôles continus
- Passage des tests en ligne

► DURÉE

39 heures en centre et à distance

► MOYENS PÉDAGOGIQUES

- 12 heures de e-learning
- 27 heures en centre (4jours non consécutifs)
- 1 PC équipé Windows
- 1 connexion Internet

► INSCRIPTION - FINANCEMENT

Dates fixes : nous consulter

- Demandeurs d'emploi : nous pouvons établir une demande d'aide individuelle à la formation (AIF) : délai 2 semaines
- Pour tout autre financement : nous contacter.



OBJECTIFS

Utiliser les fonctions de base d'un ordinateur

Utiliser Internet et la messagerie

Utiliser un traitement de texte

PROGRAMME DE FORMATION

1. Les fonctions de bases de Windows

- Manipuler les fenêtres
- Gérer les dossiers et fichiers
- Reconnaître les différents types de fichiers et comprendre les tailles
- Installer et désinstaller des logiciels ou périphériques
- Rechercher et utiliser les accessoires de Windows
- Sauvegarder les données sur un support externe ou interne

2. Navigation Internet et courrier électronique

- Connaître et paramétrer les principaux navigateurs (Edge, Chrome, Firefox...)
- Rechercher des informations par mots clés (Google)
- Utiliser les applications Google (drive, calendar, doc)
- Enregistrer et imprimer les résultats de recherche
- Enregistrer les favoris
- Accepter les cookies, mettre à jour les plugins...
- Télécharger des documents, logiciels ou applications
- Utiliser une application de Visio-conférence
- Gérer ses messages et pièces jointes (Webmail ou client de messagerie)

3. Utilisation d'un traitement de texte

- Créer un courrier ou document simple avec WORD
- Insérer des images/formes

Tarif : 1890€ TTC

Livrables :

- Attestation de présence
- Attestation de fin de formation
- Tests de certification ENI